

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 r. nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz.1379)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły podstawowej.....	7
Rozdział 3	Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje.....	15
Rozdział 4	Organizacja szkoły podstawowej.....	20
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	24
Rozdział 6	Uczniowie	35
Rozdział 7	Rodzice.....	41
Rozdział 8	Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	43
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	68

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Szkół w Białej Podlaskiej został powołany – uchwałą nr XVI/15/16 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Białej Podlaskiej.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2 wchodzi:
 - 1) szkoła podstawowa,
 - 2) gimnazjum.
2. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
 - 2) Publiczne Gimnazjum nr 6 im. Jana Pawła II w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Miejska Biała Podlaska.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą podstawową sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4

Szkoła podstawowa działa na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

§ 5

Cykl kształcenia w szkole trwa:

- 1) oddział przedszkolny – 1 rok;
- 2) szkoła podstawowa – 6 lat;

§ 6

1. Szkoła podstawowa używają pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa – duża i mała:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Białej Podlaskiej,
 - 2) stemple prostokątne:

- a) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
2. Szkoła podstawowa używają pieczęci urzędowych i stempli prostokątnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej posiada odrębny statut.
2. Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu posiada odrębny sztandar, własny ceremoniał szkolny i symbolikę.
3. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z corocznie ustalonym przez szkołę harmonogramem imprez.

§ 8

Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2,
- 2) szkole podstawowej/szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
- 3) dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2,
- 4) radzie pedagogicznej szkoły podstawowej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
- 5) radzie rodziców szkoły podstawowej – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
- 6) samorządzie uczniowskim szkoły podstawowej – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,
- 8) wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 9 im. Świętej Królowej Jadwigi w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej,

- 9) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów uczniów i wychowanków szkoły podstawowej,
- 10) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Biała Podlaska,
- 11) organ nadzorujący – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły podstawowej

§ 9

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Cele szkoły podstawowej to:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) rozwijanie umysłów i umiejętności uczniów stosownie do ich możliwości intelektualnych, fizycznych i psychicznych,
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 4) przygotowanie wychowanków i uczniów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacji,
 - 5) rozwijanie w uczniach rozumienia moralnych wartości oraz wyrabianie tolerancji dla innych ludzi,
 - 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, solidarności społecznej, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego Polski i świata,
 - 7) wyrabianie odpowiedzialnej postawy w stosunku do własnego zdrowia oraz do naturalnego środowiska człowieka,
 - 8) kształcenie umiejętności organizowania czasu wolnego, rozrywki i edukacji,
 - 9) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.
3. Do zadań szkoły podstawowej należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole podstawowej
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły podstawowej w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych poprzez wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia warunków sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- c) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- g) umiejętność pracy zespołowej.

§ 10

1. Priorytetowe działanie szkoły podstawowej to współpraca ze środowiskiem, systematyczne diagnozowanie oczekiwań wobec szkoły podstawowej, tworzenie mechanizmów zapewniających realizację tych oczekiwań.
2. Szkoła podstawowa systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.
3. Cele i zadania szkoły podstawowej realizują nauczyciele, wychowawcy, inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami i ich rodzicami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w innej działalności szkolnej oraz pozaszkolnej.
4. Działalność edukacyjna szkoły podstawowej jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczy szkoły,
 - 3) szkolny program profilaktyki.

§ 11

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła podstawowej zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu stomatologa oraz gabinetu pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 6) żywienia w stołówce szkolnej.
2. W szkole funkcjonuje kompleks boisk ORLIK 2012, ze sztucznym lodowiskiem w sezonie zimowym oraz plac zabaw dla dzieci. Zasady korzystania z tych obiektów poza godzinami zajęć edukacyjnych określają odrębne regulaminy.

§ 12

1. Szkoła podstawowej organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła podstawowej współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole podstawowej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z procedurami określającymi zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
4. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom jest wychowawca klasy.

§ 14

1. Rodzice wyrażają zgodę na udostępnianie wizerunku swojego dziecka oraz umieszczenie go w dokumentach, publikacjach szkolnych oraz innych materiałach publikowanych w szkole podstawowej oraz na stronie internetowej szkoły podstawowej w celach wynikających z organizacji, funkcji dydaktyczno-wychowawczych oraz promocyjnych.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, nie wymaga tworzenia oddzielnej dokumentacji i wynika z zapisu w statucie szkoły podstawowej.

3. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na udostępnianie wizerunku swojego dziecka składają w sekretariatach szkoły podstawowej odpowiednie oświadczenie.

§ 15

Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 16

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole podstawowej:
 - 1) dyrektor Zespołu ustala harmonogram dyżurów nauczycieli dostosowany do organizacji pracy w Zespole,
 - 2) budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego:
 - 3) uczniowie przychodzą do szkoły podstawowej maksymalnie 15 minut przed dzwonkiem na lekcje,
 - 4) podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 5) za bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca,
 - 6) uczniowie, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisani są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej, oczekujących na zajęcia lekcyjne oraz przebywających w świetlicy po ich zakończeniu, odpowiadają nauczyciele świetlicy,
 - 7) każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności uczniów,
 - 8) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach bezpieczeństwa przypomina się systematycznie, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
 - 9) uczeń zwalniany jest do domu wyłącznie na pisemną prośbę /zgodę/ rodziców,
 - 10) w przypadku sygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia, zawiadamiany jest rodzic, który podejmuje decyzje i przyjmuje odpowiedzialność za ucznia, z wyjątkiem zagrożenia życia bądź zdrowia,
 - 11) nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia ucznia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia oraz powiadomienia rodziców. W przypadku, gdy rodzic ucznia nie przybędzie, dyrektor Zespołu zapewnia mu opiekę pedagogiczną w drodze do szpitala,

- 12) o zmianach w planie lekcyjnym uczniowie informowani są 1 dzień wcześniej w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 13) niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora Zespołu,
- 14) wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę,
- 16) w razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić teren szkoły podstawowej lub inne zagrożone miejsce,
- 17) w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku niezwłocznie powiadamia się pielęgniarkę szkolną, rodziców i dyrektora Zespołu,
- 18) szkoła podstawowa nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów pozostających na szkolnych obiektach sportowo-rekreacyjnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych,
- 19) od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie Zespołu,
- 20) w trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych (tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę),
- 21) uczniowie w czasie przerw mogą przebywać w salach lub w sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela,
- 22) zabrania się przynoszenia na teren Zespołu ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków,
- 23) na zajęcia odbywające się poza terenem szkoły podstawowej uczniowie udają się i wracają pod opieką nauczyciela.
- 24) każdy pracownik Zespołu jest zobowiązany do reagowania w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie Zespołu, o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany powiadomić dyrektora Zespołu,
- 25) w szkole podstawowej obowiązuje Pakiet bezpieczeństwa, który na bieżąco uzupełniany jest o zasady, regulaminy i procedury mające na celu poprawienie bezpieczeństwa.

2. W szkole podstawowej prowadzony jest rejestr wypadków szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W ramach promocji i ochrony zdrowia realizowany jest szkolny program profilaktyki.

§ 17

1. Zasady funkcjonowania monitoringu w szkole podstawowej:
 - 1) Obecność systemu monitoringu wizualnego ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły podstawowej, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać kulturalne i przemyślane zachowania.
 - 2) Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor Zespołu i wicedyrektorzy, pedagog szkolny i psycholog.
 - 3) O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor Zespołu.
 - 4) W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu.
 - 5) Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

Rozdział 3

Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

§ 18

1. Zachowuje się odrębność rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkoły podstawowej.
2. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) rada pedagogiczna szkoły podstawowej
 - 3) rada rodziców szkoły podstawowej
 - 4) samorząd uczniowski szkoły podstawowej
3. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 2 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

§ 19

1. Szkołą podstawowej kieruje dyrektor Zespołu, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole podstawowej.
4. Do zadań dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły podstawowej,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych klas,
 - 3) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujący w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podstawową,
 - 7) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 8) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym szkołę podstawową, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i środowiskiem lokalnym,
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno –gospodarczą szkoły podstawowej,
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły podstawowej i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników,
 - 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły podstawowej,
 - 14) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 - 15) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, wyraża zgodę na działalność w szkole podstawowej stowarzyszeń i organizacji, których celem jest szerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wśród uczniów.

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej.
2. W skład rady pedagogicznej szkoły podstawowej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Kompetencje rady pedagogicznej szkoły podstawowej.

- 1) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły podstawowej,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole podstawowej.
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole podstawowej,
 - e) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie uczniów do innego oddziału lub szkoły,
 - f) uchwała statut szkoły podstawowej i wprowadza zmiany do statutu,
 - g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły podstawowej.
- 2) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje organizację pracy szkoły podstawowej, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły podstawowej,
 - c) opiniuje wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.
- 3) Zasady pracy rady pedagogicznej szkoły podstawowej określa regulamin jej działalności.

§ 21

Rada rodziców

1. W szkole podstawowej tworzy się radę rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów szkoły podstawowej.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły podstawowej.
3. Rada rodziców szkoły podstawowej działa w oparciu o regulamin rady rodziców.

§ 22

Samorząd uczniowski

1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin.

§ 23

Zasady współdziałania organów szkoły podstawowej.

1. Wszystkie organy szkoły podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły podstawowej poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców, samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub radzie pedagogicznej szkoły podstawowej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia ich podjęcia.
5. Wszystkie organy szkoły podstawowej są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia, poprzez księgę zarządzeń, tablice informacyjne, zebrania, narady i bezpośrednie kontakty z przedstawicielami poszczególnych organów.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych jednostki lub grupy w ramach kompetencji określonych organów szkoły podstawowej następuje z zachowaniem zasad etycznych i ustalonego terminu 14 dni.
7. Konflikt między dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozstrzyga na pisemny wniosek jednej ze stron organ nadzorujący szkołę podstawową.
8. Konflikt między nauczycielami:
 - 1) postępowanie w danej sprawie prowadzi dyrektor Zespołu,
 - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora Zespołu, zwaśnione strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego.
9. Konflikt między dyrektorem Zespołu a radą rodziców szkoły podstawowej rozstrzyga organ prowadzący szkołę podstawową.
10. Konflikt między rodzicami a innymi organami szkoły podstawowej:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor Zespołu,

- 2) w przypadkach szczególnie trudnych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu nadzorującego.
11. Konflikt między nauczycielem a uczniem:
- 1) rozstrzyga w pierwszej instancji wychowawca klasy, a w wyjątkowych przypadkach dyrektor Zespołu, jeśli nauczyciel lub uczeń zwróci się w tej sprawie do dyrektora Zespołu,
 - 2) od orzeczenia dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego; odwołanie wnosi się na piśmie w terminie nie przekraczającym 14 dni od wydania orzeczenia.
12. Konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły podstawowej

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej, opracowany przez dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę podstawową do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy się z dniem 31 sierpnia i podzielony jest na dwa okresy.
5. Pierwszy okres od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia. Okres drugi zaczyna się po feriach zimowych lub 1 lutego w przypadku, gdy okres pierwszy kończy się 31 stycznia i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć szkolnych.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły podstawowej, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
8. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła podstawowa prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
9. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
10. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego i korzystania z niego określa odrębny dokument „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”

§ 25

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Stanowisko wicedyrektora może być powierzone nauczycielowi spełniającemu określone warunki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów i podział zadań ustala dyrektor Zespołu.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. W szkole podstawowej tworzy się oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa odrębny regulamin.
3. Liczba uczniów w oddziale określana jest przez organ prowadzący w założeniach do organizacji roku szkolnego.
4. Na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego oddziały dzieli się na grupy. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.
5. Szkoła podstawowa może w uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzyć oddziały integracyjne. Organizacje pracy w oddziałach integracyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła podstawowa może w uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzyć oddziały o rozszerzonym programie wychowania fizycznego i klasy sportowe w oparciu o bazę i posiadaną kadre.

7. Szkoła podstawowa może w porozumieniu z organem prowadzącym tworzyć klasy autorskie lub prowadzić nauczanie indywidualne.
8. Szkoła podstawowa umożliwia uczniom realizację zasady wolności sumienia i wyznania poprzez organizację lekcji religii lub etyki.
9. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w szkole podstawowa są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego,
 - 3) zajęcia wspierające rozwój ucznia,
 - 4) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 8) zajęcia edukacyjne takie jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 9) szkoła podstawowa może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 28

1. W szkole podstawowej zorganizowana jest **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły podstawowa

oraz rodzice.

4. Biblioteka szkolna pełni też funkcję centrum multimedialnego.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
6. Funkcję i organizację biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
7. Biblioteka w szkole podstawowej prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy biblioteki.

§ 29

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, uczniowie zwolnieni z zajęć edukacyjnych oraz uczniowie wymagający opieki pedagogiczno-psychologicznej mogą przebywać w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa oraz kształtowanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy i tygodniowym rozkładem zajęć. Szczegółowe zasady pracy świetlicy oraz korzystania z niej określa regulamin świetlicy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 30

1. W szkole podstawowej mogą być zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy pedagogiczni:
 - a) nauczyciel bibliotekarz;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) psycholog;
 - d) logopeda;
 - e) wychowawca świetlicy szkolnej;
 - 3) asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) pracownicy administracji:
 - a) na stanowiskach urzędniczych:
 - główny księgowy,
 - specjalista ds. finansowych,
 - specjalista ds. płacowych,
 - specjalista ds. kadrowych.
 - b) pomocniczych:
 - kierownik gospodarczy,
 - sekretarz szkoły,
 - pomoc administracyjno-biurowa,
 - sekretarka.
 - 6) pracownicy obsługi: konserwator, pracownik do prac ciężkich/rzemieślnik, specjalista rzemieślnik, dozorca, starszy woźny, woźny, sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie jego obiektów i otoczenia w ładzie i czystości.
3. Dyrektor Zespołu określa na piśmie dla pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zakres czynności, obowiązków i uprawnień.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowej ocenie pracy.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podstawową;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 6) sprawować opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 7) sprawować opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu,
 - 8) sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę podstawową, którą sprawuje wychowawca oddziału lub nauczyciel zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek szkolnych,
 - 9) sprawować opiekę nad uczniami w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi, którą sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z regulaminem dyżurów i planem dyżurów,
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 2) staranne i sumienne przygotowanie zajęć dydaktycznych,
 - 3) systematycznie wystawianie uczniom ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym,

- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) dbałość o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) systematyczność, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 11) uczestnictwo w szkoleniach bhp i przeciwpożarowych,
 - 12) znajomość statutu szkoły podstawowej, wewnątrzszkolnych regulaminów, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, programów nauczania z zakresu nauczanego przedmiotu i bieżących zarządzeń,
 - 13) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły podstawowej,
 - 14) powiadomienie pielęgniarki i wezwanie rodziców/prawnych opiekunów w celu odebrania ucznia ze szkoły w przypadku zdarzeń losowych z udziałem ucznia, mających miejsce na terenie Zespołu,
 - 15) przedstawienie dyrektorowi Zespołu programu nauczania i wnioskowanie o jego dopuszczenie do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom własnej wiedzy poprzez:
- 1) aktywny udział w:
 - a) pracy samokształceniowej,
 - b) zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do brania czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał oraz do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Nauczyciel opiekun pracowni:
- 1) odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 2) troszczy się o doposażenie pracowni w niezbędne pomoce dydaktyczne i sprzęt.
7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania lub stworzenia własnego,
 - 2) wyboru podręcznika dla ucznia,
 - 3) wyboru form organizacyjnych i metod pracy na lekcji,
 - 4) decydowania w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów ucznia,
 - 5) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy,
 - 6) wnioskowania do wychowawcy klasy, dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej o zastosowanie kary wobec ucznia albo przyznanie nagrody uczniowi.
8. Zakres odpowiedzialności nauczyciela:
- 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, pełnionego dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w czasie których pełni rolę opiekuna,
 - 2) nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
 - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.

§ 32

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

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

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. W szkole podstawowej powołuje się zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Zespół przedmiotowy funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor Zespołu do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczącego zespołu przedmiotowego powołuje dyrektor Zespołu. Przewodniczącego zespołu zadaniowego powołuje dyrektor Zespołu na wniosek członków zespołu. Dyrektor Zespołu ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
9. Przewodniczący zespołu przedmiotowego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Zespołu w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu. Plan pracy zatwierdza dyrektor Zespołu.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole podstawowej jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
15. Zespoły nauczycielskie mają za zadanie aktywnie ze sobą współpracować.

§ 33

Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w danym etapie edukacji, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w procesie jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego,
 - 6) poznanie środowiska rodzinnego każdego wychowanka dla ustalenia jego potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - 7) ścisła współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynująca ich działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a w szczególności ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrzeniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 10) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zachowaniu,
 - 11) organizowanie spotkania z rodzicami w celu zapoznania ich z postępami w nauce i ocenami zachowania uczniów oraz kontaktowanie się z rodzicami w każdej sprawie wymagającej natychmiastowej reakcji (rozwiązania),
2. Wychowawca podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca podejmuje działania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zakres działań ujęty jest w szkolnej procedurze określającej zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
 - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora Zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Kompetencje wychowawcy:
- 1) ustalanie oceny zachowania, według kryteriów zawartych w WSO,
 - 2) opiniowanie uczniów,
 - 3) prowadzenie systematycznej kontroli realizacji obowiązku szkolnego wychowanków,
 - 4) kierowanie systemem kar i nagród w oddziale,
 - 5) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału,
 - 6) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w oddziale i na posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej przedkładanie sprawozdania z postępów uczniów w zakresie wiedzy i umiejętności objętych programem,
 - 7) opracowywanie i realizowanie planu wychowawczego oddziału, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym.

§ 34

1. Pedagog szkolny kształtuje u uczniów postawę prawdy, pomaga budować pozytywny obraz samego siebie, motywuje do pracy nad rozwojem własnej osobowości.
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 5) inspirowanie oraz koordynowanie działań z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej, w tym przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,

- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
3. Szkoła podstawowa poprzez pedagoga szkolnego oraz wychowawców współpracuje w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

§ 35

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **psycholog**.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 4) wspieranie ucznia z uzdolnieniami,
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę podstawową.

§ 36

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **socjoterapeuta**.
2. Do zadań socjoterapeuty należy:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i analiza jego zaburzeń w relacjach z otoczeniem,
 - 2) programowanie zajęć o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) prowadzenie indywidualnej i w małych zespołach pracy korekcyjno-kompensacyjnej, prowadzenia zajęć specjalistycznych w zespołach klasowych,
 - 4) kształtowanie wśród uczniów pozytywnych postaw i zachowań eliminujących nałogi tj.: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków,
 - 5) udzielanie uczniom rad i pomocy w sprawach wychowawczych,
 - 6) gromadzenia informacji i spostrzeżeń o uczniach objętych pracą socjoterapeutyczną,
 - 7) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami uczniów.

§ 37

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **logopeda**.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w oddziałach 0 i klasach I w celu ustalenia stanu wymowy uczniów,
 - 2) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii logopedycznej,
 - 3) prowadzenie doradztwa dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) kierowanie dzieci z defektami mowy na konsultacje i ćwiczenia,
 - 5) ustalenie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć kompensacyjno-wyrównawczych,
 - 6) współpraca z pedagogiem, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania zaburzeń mowy,
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 8) opracowanie materiałów i pomocy do badań i terapii,
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **terapeuta pedagogiczny**.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **doradca zawodowy**.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej, poprzez:
 - 1) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych;
 - 2) prowadzenie zajęć mających na celu samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy.

§ 40

1. **Nauczyciel bibliotekarz** pracuje w bibliotece szkolnej, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród wszystkich klientów szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - 2) wzbogacanie warsztatu informacyjno-bibliotecznego,
 - 3) udostępnianie zbiorów,

- 4) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
 - 5) praca dydaktyczna:
 - a) lekcje przysposobienia czytelniczego,
 - b) praca z aktywem bibliotecznym,
 - c) pomoc w doborze lektury,
 - 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 7) urządzenie biblioteki i rozmieszczenie zbiorów, zaopatrzenie w sprzęt i pomoce,
 - 8) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 9) współpraca z bibliotekami różnych sieci, księgarniami oraz wydawnictwami.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
 4. W przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza przyjmowanie i przekazywanie biblioteki następuje protokolarnie.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 41

Rekrutacja

Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określają odrębne przepisy i są zawarte w regulaminie rekrutacji.

§ 42

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole podstawowej,
- 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 2) przestrzegać ogólnych przepisów prawa i zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności zapisów statutu szkoły podstawowej,
- 3) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wykonywać polecenia dyrektora Zespołu, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 5) systematycznie i punktualnie przybywać na zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 7) zachowywać się odpowiedzialnie w szkole i poza nią,
- 8) szanować mienie szkolne, dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- 9) przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru i wyglądu:
 - a) uczniów obowiązuje w szkole strój dowolny z zachowaniem zasad czystości, skromności i umiaru, nie prowokujący swą formą, bez ekstrawaganckich dodatków;
 - b) w budynku szkoły uczniów obowiązuje codzienna zmiana obuwia na czyste i bezpieczne w użytkowaniu obuwie zastępcze;
 - c) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy;
- 10) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny,
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom zła, przemocy, brutalności, nietolerancji, bronić słabszych.
- 12) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego,
- 13) przestrzegać zasad bhp obowiązujących w szkole.

2. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach, sporządzonego przez rodzica w terminie jednego tygodnia od daty przybycia do szkoły po absencji, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

§ 44

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 45

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Z urządzeń wymienionych w ust. 1 można korzystać podczas przerw oraz przed i po lekcjach, ale w taki sposób, aby nie zakłócać porządku w szkole.
3. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. W razie naruszenia ust. 1, nauczyciel ma prawo zatrzymać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je do sekretariatu szkoły w celu odebrania go przez rodziców. Uczeń przekazując telefon nauczycielowi ma obowiązek zabezpieczyć go przed użyciem przez osoby trzecie (blokada klawiatury, wyjęcie karty sim lub baterii).
6. Zakazuje się posiadania i używania na terenie szkoły podstawowej elektronicznych papierosów.
7. W razie niedozwolonego używania bądź posiadania elektronicznego papierosa przez ucznia, nauczyciel ma prawo zatrzymać taki papieros i przekazać go do sekretariatu szkoły w celu odebrania go przez rodziców.
8. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem szkoły.

§ 46

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren Zespołu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wnosić na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Zespołu w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 7) zapraszać obcych osób na teren Zespołu.

§ 47

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Zespołu,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 5) list pochwalny do rodziców uczniów,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 48

1. Ucznia karze się najsurowiej za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm,
 - 2) naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej,
 - 3) notoryczne zaniedbania w nauce,
 - 4) przemoc fizyczną wobec ludzi i zwierząt,
 - 5) brutalność, wulgaryzm, chuligaństwo,
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających,

- 7) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych, ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych, częste spóźnianie się na lekcje,
 - 8) demoralizację społeczną,
 - 9) arogancję i ubliżanie nauczycielom i pracownikom szkoły.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasowego,
 - 2) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - 3) upomnieniem dyrektora Zespołu,
 - 4) naganą dyrektora Zespołu w obecności wychowawcy i rodzica,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły.

§ 49

Tryb odwoławczy od kary

1. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia, jego rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
3. Od kar wymienionych w § 48 ust. 2, pkt 1–5, uczeń i jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora Zespołu a od kary określonej w § 48 ust 2 pkt 6 do lubelskiego Kuratora Oświaty, w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
4. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w § 48 ust. 2, pkt 1–5, dyrektor Zespołu powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
5. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej § 48 ust 2 pkt 6 nałożonej przez Lubelskiego Kuratora Oświaty określa Kodeks postępowania administracyjnego.
6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do składania skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
 - 2) Uczeń i jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

- 4) Dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a jego wynik przekazuje w formie pisemnej zainteresowanym.

Rozdział 7

Rodzice

§ 50

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 4) informowanie o formie spełniania obowiązku nauki.
2. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodzica z organami szkoły podstawowej.
3. Rodzice mogą angażować się w życie szkoły poprzez:
 - 1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 3) pracę własną na rzecz Zespołu, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów,
 - 4) angażowanie się w działalność rady rodziców.
4. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców,
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Zespołu oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka uczącego się w szkole podstawowej.
5. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy szkole,

- 4) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
5. Do analizowania ocen i frekwencji dziecka, kontaktów z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem Zespołu rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego.
6. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice.

§ 51

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:
 - 1) zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami,
 - 2) zebrania klasowe – zgodnie z corocznym harmonogramem;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami w wyznaczonym przez szkołę terminie i w razie potrzeb;

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 52

1. W szkole podstawowej obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Szczegółowe zasady oceniania w szkole podstawowej określa statut szkoły podstawowej.

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalaniu kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące,
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 59 i § 67,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 55

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przedmiotów przekazują uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, a wychowawca klasy na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, zapisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.

4. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca klasy przekazuje rodzicom na pierwszych, w danym roku szkolnym zebraniach z rodzicami, co dokumentuje protokołem z zebrania potwierdzonym własnoręcznym podpisem rodziców.
5. Przedmiotowe systemy oceniania i zawarte w nich wymagania edukacyjne są dostępne dla zainteresowanych uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy i u nauczyciela uczącego danego przedmiotu w godzinach jego pracy.
6. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o specyficznych uzdolnieniach, a także zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom na bieżąco:
 - 1) podczas zebrań z wychowawcą klasy, odbywających się regularnie w terminach ustalonych przez dyrektora Zespołu,
 - 2) podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, organizowanymi z inicjatywy szkoły,
 - 3) indywidualnych spotkaniach rodzica z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu w terminie uzgodnionym przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 4) poprzez zapis uwagi nauczyciela dokonywanym w zeszycie przedmiotowym ucznia,
 - 5) w formie „Karty informacyjnej”, przekazywanej rodzicom na zebraniach.
7. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dokumentacji wychowawcy.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w sposób następujący:
 - 1) komentarz słowny do wypowiedzi ustnej,
 - 2) komentarz pisemny na pracy ucznia i / lub punktowanie prac pisemnych,
 - 3) szczegółowy komentarz na życzenie ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) każdy uczeń ma możliwość zabrania pracy do domu,
 - 3) uczeń jest zobowiązany do zwrócenia pracy nauczycielowi na następnych zajęciach lekcyjnych,
 - 4) w przypadku gdy uczeń jeden raz nie wywiąże się z obowiązku zwrócenia pracy traci prawo do wynoszenia jej poza szkołę, ale jego prace są do wglądu przez rodziców na terenie szkoły,

- 5) nauczyciel prowadzi ewidencję wydanych i zwróconych prac według ustalonego przez siebie sposobu,
 - 6) własne prace podczas wglądu można fotografować.
4. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
- 1) uczeń i jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora Zespołu,
 - 2) dyrektor Zespołu ustala termin i miejsce udostępnienia do wglądu dokumentacji wymienionej w ust. 4,
 - 3) termin wymieniony w pkt 2 nie może przekroczyć trzech dni roboczych,
 - 4) własne prace podczas wglądu można fotografować.
5. Po klasyfikacji śródrocznej uczeń i rodzice otrzymują „Kartę informacyjną” o osiągnięciach ucznia i ocenie zachowania, a na koniec roku świadectwo – zgodnie z obowiązującym drukiem.

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym, poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Dyrektor Zespołu, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki i drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, chyba, że zajęcia są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu i rodzice wystąpią do dyrektora Zespołu z podaniem,

w którym to wyraźnie zaznaczają, że przyjmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

8. Decyzje dyrektora Zespołu, o których mowa w ust. 1 i 2 wydawane są na piśmie i przekazywane uczniom i ich rodzicom, a także przechowywane w dokumentacji szkoły podstawowej.
9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 59

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny :
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Uczniowie oceniani są według skali sześciostopniowej:
 - 1) stopień celujący 6 - cel
 - 2) stopień bardzo dobry 5 - bdb
 - 3) stopień dobry 4 - db
 - 4) stopień dostateczny 3 - dst
 - 5) stopień dopuszczający 2 - dps
 - 6) stopień niedostateczny 1 - ndst
3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wyrażone zgodnie z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów.
4. Na dziesięć dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (śródrocznych). Wychowawca przekazuje

informacje o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) w formie pisemnej, na „Karcie informacyjnej”, którą podpisują rodzice.

§ 60

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Ustala się następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:
 - 1) prace obowiązkowe:
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności (testy, prace klasowe),
 - b) odpowiedź pisemna,
 - c) odpowiedź ustna,
 - d) praktyczne wykonanie zadania,
 - e) praca domowa pisemna, ustna, praktyczna,
 - f) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń,
 - g) praca na lekcji.
 - 2) prace dodatkowe:
 - a) prace domowe dla chętnych (pisemne, ustne, praktyczne);
 - b) prace metodą projektów (długoterminowe);
 - c) udział w konkursach tematycznie związanych z przedmiotem.
 - 3) inne – badania ewaluacyjne.
4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
5. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać, co najmniej tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez 2.
6. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
7. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Nauczyciel może stosować pisemną formę odpowiedzi z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi.

9. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni zajęć edukacyjnych od daty pisania danej pracy.
10. Nauczyciel powinien przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oceniają uczniów w oparciu o Przedmiotowe Systemy Oceniania, które zawierają wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne.
12. Wymagania edukacyjne są ustalane przez zespół nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne.
13. Uczniowie mogą poprawić niedostateczne oceny ze sprawdzianów i prac klasowych na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania. O poprawie ocen innych niż niedostateczne decyduje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
14. Poprawianie ocen przez uczniów odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich – poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian.
15. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
16. Ocena z religii jest wystawiana według skali przyjętej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły, ale jest uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen.
17. Nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia). W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki.
18. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu okresu bez ponoszenia żadnych konsekwencji. Dotyczy to zarówno odpowiedzi ustnych, kartkówki, także prac domowych - z wyjątkiem tych, na odrobienie, których uczeń miał długi termin, np. wypracowania, recytacje, projekty, przeczytanie lektury. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego - w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji - zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji. Oznacza się je skrótem „np” (nieprzygotowany).
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku gdy uzyskał wyżej wymieniony tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

1. Nauczyciele szkoły podstawowej przyjmują następujące ogólne kryteria wystawiania poszczególnych ocen szkolnych, bieżących i śródrocznych, zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej:
 - 1) **stopień celujący (cel)** - uczeń wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności. Jego wiedza i umiejętności często wykraczają poza materiał przedstawiony na lekcji i w podręczniku szkolnym. Posługuje się bogatym słownictwem. Samodzielnie dowodzi swojego zdania, stosując wielość i różnorodność argumentów, jasno i precyzyjnie prezentując stanowisko. Sam tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski. Prezentuje twórczą, refleksyjną postawę i wyjątkową aktywność poznawczą. Uczestniczy, z pozytywnym skutkiem, w konkursach wiedzy lub umiejętności.
 - 2) **stopień bardzo dobry (bdb)** - otrzymuje go uczeń, który w pełni realizuje zadania wynikające z wymagań edukacyjnych określonych w programie nauczania przedmiotu. Rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności. Wybiera i wykorzystuje w praktyce niezbędną wiedzę i nabyte umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne. Analizuje, wnioskuje, uogólnia. Aktywny poznawczo - ma pomysły i chętnie dzieli się nimi z innymi. Włącza się w inicjatywy i realizuje je z powodzeniem.
 - 3) **stopień dobry (db)** - otrzymuje go uczeń, który większość zagadnień poruszanych na lekcji stosuje w praktycznym działaniu, samodzielnie, bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, podejmując trud rozwiązywania problemów bardziej złożonych. Szybko przyswaja wiedzę. Chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych. Wnioskuje, uogólnia, analizuje. Przytacza argument uzasadniający własne zdanie. Zdobytą wiedzę stosuje w praktyce. W pracy jest samodzielny.

- 4) **stopień dostateczny (dst)** - otrzymuje go uczeń, który samodzielnie wykonuje jedynie zadania o średnim stopniu trudności. Przejawia zainteresowanie pracą, ale jej efekty są nie wyczerpujące i niedokładne, często z błędami. Przyswaja i pamięta pojęcia podstawowe, rozumie je. Sprawnie rozwiązuje, teoretycznie i praktycznie, jedynie problemy typowe. Zdolny do wnioskowania i uogólniania w zadaniach o nieskomplikowanej treści. Współpracuje z grupą przy wsparciu kolegów i nauczyciela.
 - 5) **stopień dopuszczający (dps)** - otrzymuje go uczeń, który w minimalnym stopniu realizuje podstawowe wymagania edukacyjne. Jedynie proste zadania rozwiązuje samodzielnie, często wymaga pomocy nauczyciela. Odtwarza argumenty podane przez innych. Mało aktywny poznawczo. W pracy zwykle niesystematyczny, niestaranny i źle zorganizowany. Bierny uczestnik zajęć.
 - 6) **stopień niedostateczny (ndst)** otrzymuje uczeń, który nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać problemów z poziomu podstawowego, nie definiuje podstawowych pojęć przedstawianych na lekcji i nie podejmuje próby odpowiedzi, nie włącza się w realizację zadań, nie podejmuje prób poprawy oceny, jest zamknięty na uwagi i sugestie, demonstruje postawę niechęci do podnoszenia jakości swej pracy.
2. Z prac pisemnych punktowanych uczeń otrzymuje stopień wg. przeliczenia punktów na skalę %, która warunkuje uzyskanie oceny:
- 1) ocena niedostateczna 0 – 32%
 - 2) ocena dopuszczająca 33 – 55%
 - 3) ocena dostateczna 56 – 74%
 - 4) ocena dobra 75 – 89%
 - 5) ocena bardzo dobra 90 – 100%
 - 6) ocena celująca 100% i rozwiązanie zadania dodatkowego.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% (połowę) czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w nowym okresie uzyskał przynajmniej dwie oceny bieżące z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy

- i dyrektorowi Zespołu oświadczenia o niemożliwości sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn. W tym wypadku jako podstawy do klasyfikowania nie wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, 4 lub jego rodzic powinien złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu, na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji - dyrektor Zespołu lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze,
 - 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 3) członek - nauczyciel o tej samej lub zbliżonej specjalności.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji - dla ucznia o którym mowa w ust. 5 pkt 2,
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli – dla ucznia o którym mowa w ust.3, 4, 5 pkt 1,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) termin egzaminu,
 - 6) imię i nazwisko ucznia,
 - 7) wynik egzaminu klasyfikacyjnego, oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem ust.2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być również zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, przeprowadzonego przez specjalną komisję powołaną przez dyrektora Zespołu, w przypadku gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§ 64

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W terminie 2 dni od daty wpływu zastrzeżenia, dyrektor Zespołu dokonuje wnikliwej analizy dokumentacji oceniania ucznia i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, informuje ucznia i jego rodziców o braku podstaw do zmiany oceny i oddała zgłoszone zastrzeżenie.
3. 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 Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu całego roku, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, ustala się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Zespołu albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny lub psycholog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem, nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust.3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego, w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

11. Przepisy ust.1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

Możliwości podwyższenia oceny – egzaminy sprawdzające

1. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora Zespołu o umożliwienie podwyższenia proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych, poprzez przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń i jego rodzice składają podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, ze wskazaniem zajęć, uzasadnieniem prośby oraz oceną, o którą ubiega się uczeń. Podanie, podpisane przez ucznia oraz rodziców składa się do dyrektora Zespołu w terminie do dwóch dni po uzyskaniu przez rodzica informacji o proponowanej ocenie rocznej.
3. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu podejmuje dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę i uwzględniając:
 - 1) frekwencję ucznia na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu (usprawiedliwiona absencja nie większa niż 30%),
 - 2) analizę ocen uzyskanych przez ucznia z przedmiotu z uwzględnieniem udziału ucznia w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności,
4. Termin składania egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

5. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
6. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części:
 - 1) pisemnej (45 min),
 - 2) ustnej.
7. Egzamin z informatyki, techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
8. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Zespołu. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin sprawdzający,
 - 4) drugi nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
9. Treść zadań egzaminacyjnych na ocenę, o którą uczeń ubiega się, ustala nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie, zgodnie z kryteriami wymagań na daną ocenę, zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania, a zatwierdza dyrektor Zespołu,
10. Protokół z przeprowadzonego egzaminu powinien zawierać:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informacji o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 7 o sposobie wykonania zadań praktycznych.
11. Najwyższą oceną, o którą może się ubiegać uczeń w drodze egzaminu sprawdzającego jest ocena bardzo dobra.
12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego ustalona przez komisję jest oceną roczną ucznia i nie może być niższa od proponowanej.

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału ujęty w podstawie programowej danego przedmiotu, zgodnie z przyjętymi kryteriami wymagań na ocenę dopuszczającą zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 20 minut.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzyletniego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64 ust.11.

§ 67

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.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów swojej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Fakt zasięgnięcia opinii wychowawca odpowiednio odnotowuje w swojej dokumentacji.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,

- 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń nie dostarczy w terminie jednego tygodnia od daty przybycia do szkoły po absencji, pisemnego usprawiedliwienia swoich nieobecności od lekarza lub rodzica, gdyż nieobecności te traktuje się jako nieusprawiedliwione.
 9. Ocena roczna zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń nie dostarczy do rozpoczęcia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej pisemnego usprawiedliwienia swoich nieobecności od lekarza lub rodzica, gdyż nieobecności te traktuje się jako nieusprawiedliwione.
 10. Na wniosek wychowawcy klasy, po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej może być obniżona ocena zachowania ucznia, który w sposób rażąco naruszył regulamin szkoły. Decyzja o obniżeniu oceny zachowania następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, na nadzwyczajnej radzie pedagogicznej.

§ 68

1. Ocena zachowania ucznia winna uwzględniać:
 - 1) postawę ucznia w środowisku szkolnym, tj.: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję Zespołu, przestrzeganie przepisów, podporządkowanie się wymogom regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 2) postawę względem innych osób, tj.: pomoc i życzliwość wobec kolegów, szacunek dla osób dorosłych, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, uprzejmość, dbałość o piękno mowy ojczystej, dotrzymywanie obietnic, prawdomówność, poszanowanie mienia, godne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 3) postawę względem siebie, tj.: pilność, rozwój osobisty, prawdomówność, poczucie godności, obowiązkowość, troska o bezpieczeństwo, zdrowie własne i higienę pracy, dbałość o czystość osobistą.

2. Kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) spełnianie obowiązków szkolnych,
 - 2) kultura osobista,
 - 3) postawa wobec kolegów i innych osób.
3. Ocena dobra traktowana jest jako ocena wyjściowa.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga na miarę swoich możliwości maksymalne wyniki w nauce, wzorowo wypełnia obowiązek szkolny (wykluczone godziny nieusprawiedliwione i nieusprawiedliwione spóźnienia), jest przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział, dopuszcza się jedną uwagę negatywną w semestrze dotyczącą stosunku do obowiązków szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
 - b) wykazuje wysoką kulturę osobistą, jest uczynny i chętnie pomaga innym, godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie posiada żadnych negatywnych uwag o swoim zachowaniu, szanuje dorosłych, w tym nauczycieli i innych pracowników szkoły, kulturalnie odnosi się do kolegów, dba o piękno mowy ojczystej, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości oraz statusu społecznego, zawsze zmienia obuwie szkolne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (np. nie przychodzi na zajęcia lekcyjne w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, włosami i tatuażem), na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych i środowiskowych, potrafi udokumentować własną aktywność społeczną, pomaga kolegom w nauce, wykazuje troskę o majątek szkoły, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim i regionalnym, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły, potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce, bardzo dobrze wypełnia obowiązek szkolny (wykluczone godziny nieusprawiedliwione), przygotowuje się do lekcji i bierze w nich aktywny udział, dopuszcza się dwie uwagi w okresie dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią, nie posiada uwag negatywnych dotyczących zachowania i nauki, z szacunkiem odnosi się osób dorosłych i rówieśników, stara się dbać o piękno mowy ojczystej, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości oraz statusu społecznego, zmienia obuwie szkolne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (np. nie przychodzi na zajęcia lekcyjne w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, włosami i tatuażem), na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) uczestniczy w życiu szkoły i klasy, dba o zdrowie własne oraz innych osób, pracuje społecznie, dba o sprzęt i pomoce szkolne, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, miejskim i szkolnym, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy i szkoły, potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, właściwie wypełnia obowiązek szkolny, przygotowuje się do lekcji, stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, stara się dbać o tradycje szkoły,
- b) nie sprawia poważnych kłopotów wychowawczych, podnosi własną kulturę osobistą, stara się kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią, właściwie odnosi się do kolegów i innych osób, zmienia obuwie szkolne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (np. nie przychodzi na zajęcia lekcyjne w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, włosami i tatuażem), na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

- c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i Zespołu, dbać o zdrowie własne i innych, nie niszczy majątku szkolnego i mienia kolegów, nie ulega nałogom, potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół wykazuje pozytywny stosunek do nauki i obowiązku szkolnego (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych - pięć w okresie), sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, na ogół postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, właściwie odnosi się do tradycji szkoły,
 - b) na ogół nie sprawia poważnych kłopotów wychowawczych, stara się podnosić własną kulturę osobistą, najczęściej właściwie odnosi się do kolegów i innych osób, poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią, zdarzają mu się drobne naruszenia regulaminu, otrzymuje sporadycznie uwagi za niestosowne zachowanie się na lekcji, ale zastosowane środki zaradcze rokują poprawę i przynoszą oczekiwane rezultaty, zdarza mu się nie zmienić obuwia szkolnego, reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - c) poprawnie wykonuje powierzone mu zadania i obowiązki, potrafi krytycznie odnieść się do popełnionych przez siebie błędów, zwykle stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły oraz dbać o zdrowie własne i innych, nie niszczy majątku szkolnego i mienia kolegów.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje swoich możliwości w nauce, niesystematycznie spełnia obowiązki szkolny, często spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności (do dwudziestu godzin w okresie), w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, często nie wykonuje poleceń nauczyciela, zakłóca przebieg lekcji (np. rozmowa, śmiech, niestosowne gesty itp.), zakłóca przebieg uroczystości szkolnych, jest często nieprzygotowany do lekcji, nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, niewłaściwie odnosi się do tradycji szkoły,
 - b) jest niekulturalny i arogancki w stosunku do kolegów i innych osób, często używa wulgarnych słów, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, nie popełnia jednak czynów chuligańskich,

nieodpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią, ośmiesza uczniów aktywnych i zdolnych, często nie zmienia obuwia szkolnego, nie reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności,

- c) nie szanuje sprzętu i pomocy szkolnych, nie angażuje się w życie klasy i szkoły, uchyla się od obowiązków wynikających ze statutu, podejmuje działania zagrażające zdrowiu własnemu i innych (np. sięga po środki odurzające), nie podejmuje żadnych działań społecznych, nie przywiązuje wagi do tradycji i honoru szkoły.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, wagaruje, opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne (w okresie więcej niż dwadzieścia godzin nieusprawiedliwionych), nagminnie spóźnia się na lekcje, jest nieprzygotowany do zajęć, bez pozwolenia nauczyciela wychodzi z lekcji, w sposób demonstracyjny okazuje swój lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, fałszuje dokumenty szkolne (prace klasowe, podpisy, dopisuje lub zmienia oceny szkolne), lekceważy dobro społeczności szkolnej oraz honor i tradycje szkoły,
- b) popełnia czyny chuligańskie, pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających, namawia do nałogu kolegów, lekceważy ich, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, odnosi się arogancko do dorosłych oraz pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, działa w nieformalnych grupach, nagminnie zachowuje się w szkole i poza nią, nagminnie nie zmienia obuwia szkolnego, celowo niszczy mienie własne, kolegów i społeczne, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty itp., wchodzi w konflikt z prawem,
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, nie uczestniczy w pracach społecznych, dewastuje mienie szkolne i społeczne, lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły, destruktywnie wpływa na innych uczniów.

- 5. Uczeń który świadomie wszedł w konflikt z prawem lub dopuścił się jednego z wyżej wymienionych wykroczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż naganna.

6. Od obniżenia oceny do nagannej można odstąpić tylko w przypadku, jeśli uczeń w poprzednim semestrze tego samego roku szkolnego miał ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, wykroczenie miało charakter incydentalny, a uczeń zrozumie swój błąd i wyrazi chęć naprawienia go. W takim wypadku ocenę obniża się do nieodpowiedniej.

§ 69

Możliwości podwyższenia oceny – ocena zachowania.

1. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy wnioski o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek o podwyższenie oceny rodzice składają w terminie 2 dni od przekazania informacji przez wychowawcę.
3. Po złożeniu wniosku do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora Zespołu.
4. Wychowawca sam analizuje ponownie zachowanie ucznia i organizuje konsultacje z zespołem wychowawczym nauczycieli uczących w danej klasie w obecności pedagoga szkolnego i dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.
5. Analiza zachowania ucznia składa się z dwóch etapów:
 - 1) Pierwszy etap obejmuje formalną analizę dokumentacji nauczania dotyczącej ucznia oraz analizuje się wypełnianie obowiązków ucznia i rodziców, zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
 - 2) Drugi etap obejmuje ponowną analizę zachowania ucznia ze względu na kryteria ocen zachowania zawarte w statucie szkoły.Nie wypełnienie jednego z obowiązków zawartych w pierwszym etapie analizy powoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.
6. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny z zachowania.
7. Z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza notatkę zawierającą zwięzłą informację o podjętych krokach i przedstawia ją w terminie 3 dni dyrektorowi Zespołu.
8. Decyzję wychowawca przekazuje rodzicom w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.
9. Dokumentacja związana z wnioskowaniem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania przechowywana jest przez wychowawcę do końca nauki ucznia w szkole.

§ 70

1. 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, z zastrzeżeniem § 66 ust.12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 66 ust.12.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen wynoszącą co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 2) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 71

Roczne i końcowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły podstawowej.

§ 73

Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb. Po każdej nowelizacji statutu sporządza się tekst ujednolicony statutu szkoły.