|  |
| --- |
| Statut Szkoły Podstawowej nr 18**im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach**stan prawny na dzień 14 listopada 2017 rokuze zm. z 27.08.2018 |



**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 i 949).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz.1189).
5. Akty wykonawcze wydane na podstawie ww. ustaw.
6. Uchwała NR XLV945/2017 Rady Miasta Kielce z dnia 27 lipca 2017r w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach
w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach.

Spis treści

[Rozdział 1 Informacje o Szkole 2](#_Toc501538072)

[Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 3](#_Toc501538073)

[Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje 9](#_Toc501538074)

[Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły 17](#_Toc501538079)

[Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy 24](#_Toc501538080)

[Rozdział 6 Uczniowie Szkoły 33](#_Toc501538081)

[Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób](#_Toc501538082)[oceniania wewnĄtrzszkolnego 36](#_Toc501538083)

[Rozdział 8 Kryteria oceny zachowania 45](#_Toc501538085)

[Rozdział 9 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa 52](#_Toc501538086)

[Rozdział 10 Egzamin klasyfikacyjny 54](#_Toc501538087)

[Rozdział 11 Promocja 56](#_Toc501538088)

[Rozdział 12](#_Toc501538089)[Egzamin poprawkowy 57](#_Toc501538090)

[Rozdział 13 Egzamin na zakończenie Szkoły Podstawowej 60](#_Toc501538091)

[Rozdział 14 Ukończenie Szkoły Podstawowej 60](#_Toc501538092)

[Rozdział 15 Postanowienia końcowe 60](#_Toc501538093)

# Rozdział 1Informacje o Szkole

**§ 1**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.
3. Dopuszcza się używania skrótu nazwy szkoły o treści: SP18 w Kielcach w dokumentach bieżących.
4. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach jest szkołą publiczną.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Króla Bolesława Chrobrego 105, 25-623 Kielce.
6. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcachjest jednostką budżetową, powołaną do wykonywania przynależnych zadań publicznychokreślonych przepisami prawa:
7. oświatowego;
8. powszechnie obowiązującego;
9. przejętego w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządoweji samorządowej;
10. wewnątrzszkolnego.
11. Aktamiprawa wewnątrzszkolnegosą:
1) uchwały Rady Pedagogicznej;
12. zarządzenia Dyrektora szkoły;
13. decyzje administracyjne;
14. komunikaty.
15. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
16. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
17. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
18. W Szkole – za zgodą organu prowadzącego – organizuje się w oddziały przedszkolne. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się według odrębnych przepisów.
19. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę
w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
20. Organem prowadzącym jest Gmina Kielce, Rynek1,25-303Kielce.
21. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Świętokrzyski Kurator Oświaty.
22. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dniw tygodniu, od poniedziałku do piątku.

**§ 2**

Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębneprzepisy.

**§3**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia,etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonychw odrębnych przepisach.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opiniiRady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałemwolontariuszy.
7. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet medyczny.

# Rozdział 2Cele i zadania Szkoły

**§4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym zz *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, *Koncepcji pracy i rozwoju Szkoły* – dostosowane do potrzebrozwojowych uczniów i potrzeb środowiska,a także:
2. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
3. kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonaniawyboru dalszego kierunku kształcenia;
4. ukierunkowuje ucznia ku wartościom.
5. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową wychowania przedszkolnego
i kształcenia ogólnego oraz przewidzianydla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
6. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jejfunkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowejoraz zapewnia każdemu uczniowi warunki do rozwojui podnoszenia jakości swojej pracy.
7. Działania te obejmują:
8. organizację procesów edukacyjnych;
9. tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
10. współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
11. zarządzanie Szkołą.

**§5**

1. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły to:
2. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i programów nauczaniaposzczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowanie treści, metod i organizacji kształcenia domożliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. organizacja nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
4. umożliwianie podtrzymywania tożsamości narodowej, kultury i tradycji regionalnej
w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5. zapewnienie korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
6. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
7. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
8. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocypsychologiczno-pedagogicznej – za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
9. organizowanie zajęć wspomagających rozwój dla uczniów z trudnościamiw nauce;
10. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów.
11. umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
12. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
13. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
14. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§6**

Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega narozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowychi edukacyjnych ucznia orazrozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

1. niepełnosprawności;
2. niedostosowania społecznego;
3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. szczególnych uzdolnień;
5. specyficznych trudności w uczeniu się;
6. zaburzeń komunikacji językowej;
7. choroby przewlekłej;
8. sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
9. niepowodzeń edukacyjnych;
10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobemspędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiskaedukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§7**

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno –pedagogicznej,polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocypsychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcyoddziałów oraz specjaliści, wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznejwe współpracy z:
3. rodzicami uczniów;
4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
5. placówkami doskonalenia nauczycieli;
6. innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
7. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielanauczniowi w trakcie:

1. bieżącej pracy z uczniem;
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych;
5. warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodziceotrzymują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji,warsztatów i szkoleń.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jegorodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącegozajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni specjalistycznych, pracownikasocjalnego lub kuratora sądowego.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, mającąna celu rozpoznanie u uczniów:
9. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpieniaspecyficznych trudności w uczeniu się;
10. szczególnych uzdolnień.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
13. tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającegoorzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
14. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jejudzielania oraz wymiar godzin, w którym będą one realizowane orazinformuje na piśmie rodziców ucznia o podjętych działaniach i zakresie pomocy;
15. w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przezDyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiargodzin, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawieodrębnych przepisów;
16. w przypadku uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinięporadni psychologiczno - pedagogicznej (w tym specjalistycznej), uwzględnia się zawarte w nichzalecenia.
17. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowychoraz obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych,nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej, podejmując następujące działania:
18. uczniowie, przebywający w Szkole, pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły,których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszeniabezpieczeństwa, stosując przyjęte w Szkole ustalenia. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej dotego osoby;
19. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia,
a dostrzeżonezagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
20. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje nasamowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
21. każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad bhp, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni i określa zasady bezpieczeństwa, z którymi na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów;
22. przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej i na boiskunauczyciel sprawdza stan technicznyurządzeń i sprzętu sportowego, wszystkie ćwiczenia powinny byćprzeprowadzane z zastosowanie metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwoćwiczącym;
23. nauczyciel każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadkugier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
24. uczestnika zajęć, uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy)oraz rodziców ucznia;
25. nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami bhp;pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25uczniów;
26. wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków;
27. nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
28. nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymibezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
29. opiekun pracowni komputerowej jest zobowiązany do aktualizowania oprogramowaniazabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowegorozwoju psychicznego uczniów;
30. po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnie w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych), nauczyciel jest zobowiązanysprowadzić uczniów do szatni;
31. nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej, odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponosząodpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jejzakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
32. wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają zabezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
33. wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściempoza teren Szkoły i na wycieczkę;
34. pielęgniarka w dniach dyżuru przejmuje opiekę nad uczniemsygnalizującym złe samopoczucie; odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
35. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawyzachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia lub innych osób orazinformować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora Szkoły;
36. pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy; woźnaidentyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnychposzczególnych oddziałów;
37. sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolująkorytarze, klatki schodowe, toalety, wykonują prace porządkowe, a o dostrzeżonych usterkachlubzniszczeniachinformują kierownika gospodarczego lub Dyrektora Szkoły;
38. konserwator i dozorcy kontrolują stan wyposażenia na placu zabaw i dokonują ewentualnych napraw, a w razie opadów śniegu oczyszczają przejścia ze śniegu lub lodu i posypują piaskiem.
39. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
40. nauczyciele pełnią dyżury wg. harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
41. miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
42. dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerwmiędzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
43. dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanieczynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
44. nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach,schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminująwszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają polecenia i egzekwują ichwykonywanie przez uczniów;
45. nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może go samowolnie puścić bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora Szkoły;
46. w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciellub dyrektor Szkoływyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
47. wychowawcy oddziałów klas I-III i oddziałów przedszkolnych stale sprawują opiekę nad uczniami i wychowankami swojego oddziału.
48. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
49. nauczyciel, będący świadkiem wypadku, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) lub pogotowie ratunkowe, dyrektora Szkoły i rodziców;
50. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń,miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
51. jeżeli wypadek zdarzył się poza szkołą, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun uczniów i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu dyrektora Szkoły i rodziców ucznia.
52. Uczniowi, uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka
w dniach pracy na terenie Szkoły. Pod jej nieobecnośćpierwszej pomocyudzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia sięrodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
53. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomocmedyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próbynawiązania kontaktu z rodzicami.

**§ 8**

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, sprzęt, wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa, nie należy dopuścić dorozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy jebezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione,odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszejpomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminykorzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznejobsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymibezpieczeństwo i higienę przed wykonywaniem czynności tego wymagających.

**§ 9**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez KlubWolontariusza.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
3. są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej
i bezinteresownej pomocy innym;
4. rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiskanaturalnego;
6. są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzeczSzkoły;
7. wspierają ciekawe inicjatywy swych kolegów.

**§ 10**

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny,* uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwojupsychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określaprogram, o którym mowa w ust.1.

**§ 11**

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje doraźną pomoc materialnądla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
	1. zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS;
	2. udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.
3. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

**§ 12**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą.*
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawcaopiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
4. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
5. z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dlaporatowania zdrowia);
6. na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodzicówuczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnierodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

# Rozdział 3Organy Szkoły i ich kompetencje

**§ 13**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna Szkoły;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**§ 14**

1. Dyrektor**:**

* 1. kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
	2. sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
	3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
	4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym prawem.
1. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka”.
2. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określają odrębne przepisy prawa.

**§15**

Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,a w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. kształtuje twórczą atmosferę pracy i stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jestodpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebraniazgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej;*
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioskiwynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
7. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
8. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celemstatutowym jest działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie formtej działalności w Szkole;
9. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianieobowiązku szkolnego poza Szkołą;
10. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
11. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
12. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tymorgan prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
13. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
14. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
15. udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
16. mobilizuje nauczycielido innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
17. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnejuczniom;
18. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
19. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
20. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
21. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniówniepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniemspołecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele, posiadającykwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
22. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacjipraktyk studenckich.

**§ 16**

Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

1. opracowuje projekt arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4. zapewnia odpowiednie warunki do optymalnej realizacji zadań Szkoły, a w szczególnościwłaściwego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynkuszkolnym i boiskach szkolnych;
5. dba o wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
7. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznegourządzeń na boiskach szkolnych;
8. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 17**

Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
2. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
4. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikomadministracji i obsługi Szkoły;
5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6. udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
10. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organprowadzący;
11. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
13. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**§ 18**

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły postanowień Statutu;
3. stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznegopoprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

**§ 19**

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarzedla niego ustalonym w przepisach prawa lokalnego.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym prawem.

**§ 20**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przezjej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawicielestowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

**§ 21**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołąprzez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. uchwala zmiany Statutu Szkoły.

**§ 22**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

1. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo platynach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3. opiniuje organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
4. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
5. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

**§ 23**

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia dyrektora do opracowania i ogłoszeniaujednoliconego tekstu Statutu;
2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
3. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
4. wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, któryrozpatruje odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
5. opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Świętokrzyskim.

**§ 24**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje stanowiące w formie uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w prawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawnianiaspraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobisteuczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.
6. Regulamin Rady Pedagogicznej określa szczegółowe zasady jej funkcjonowania.

**§ 25**

1. W Szkole działa Rada Rodziców**.**
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w pkt.4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
7. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
8. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
9. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców.*

**§ 26**

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

**§ 27**

1. Rada Rodziców opiniuje:
2. projekt planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora;
3. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. RadaRodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymaniazawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii niewstrzymuje postępowania;
4. program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdySzkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
5. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
6. Rada Rodziców może:
7. wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
8. występować do dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogicznylub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
9. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organnadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§28**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych oddziałów członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
5. stymulowanie uczniów do optymalnegospełniania obowiązków szkolnych;
6. współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
7. współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych,organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
8. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, zachęcanie uczniów do wykonywania niezbędnychprac na rzecz klasy i Szkoły;
9. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowiskurówieśniczym i rodzinnym;
10. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
11. rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
12. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminuswojej działalności, o którym mowa w ust.2.
13. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:
14. możliwość przedstawiania dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii wewszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
15. wyrażanie opinii w sprawie:
16. programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
17. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
18. oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora.
19. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
20. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminamiwewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

**§ 29**

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne funkcjonowanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celuwymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swojąreprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a RadziePedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieciwedług zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 31niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjachposzczególnych organów Szkoły organizuje dyrektor.

**§ 30**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoływedług następujących zasad:
3. pozytywnej motywacji;
4. partnerstwa;
5. wielostronnego przepływu informacji;
6. aktywnej i systematycznej współpracy;
7. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
8. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor Szkoły.
9. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w Statucie Szkoły i innych przepisach prawa poprzez:
10. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
11. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
12. występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
13. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
14. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych niniejszym Statutem, przepisami prawa i regulaminami poszczególnych organów;
15. wymianę bieżącą informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
16. Termin i sposób komunikowania się organów Szkoły ustala dyrektor .

**§ 31**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy dodyrektora;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
	* 1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład tego zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
		2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
		3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
		4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do odpowiedniego organu
		w przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sporu.

**§ 32**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
3. znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów orazprzeprowadzania egzaminów, w tym ósmoklasisty;
5. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
6. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
7. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
8. aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
9. wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lubrealizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
10. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu dooddziału szkolnego;
11. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
12. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebiekształcenia specjalnego;
13. występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciachwychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dzieckotych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
14. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
15. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocypsychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocybędą realizowane;
17. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ichdziecku;
18. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególnościlekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
19. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego orazdokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
20. wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
21. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
22. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej:wychowawca oddziału, dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzórpedagogiczny, organprowadzący;
23. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
24. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
25. zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocenaklasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminupoprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
26. przekazania dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia,stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
27. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka, dotyczącej zajęć edukacyjnych lub zachowania;
28. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac pisemnych dziecka;
29. wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
30. uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którymbierze udział ich dziecko.

**§33**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące sposoby kontaktów z nauczycielami:
3. kontakt bezpośredni w formach:
4. zebranie ogólnoszkolne;
5. zebranie oddziałowe, które odbywa się wg. ustalonego harmonogramu;
6. rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
7. informacji przekazanej przez nauczycieli;
8. indywidualnej konsultacji z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
9. obecności rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
10. zajęć otwartych;
11. uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, rajdów, wycieczek;
12. rozmów telefonicznych;
13. kontakt pośredni w formach:
14. zapisów w zeszycie przedmiotowym;
15. korespondencji poprzez wpisy w module Wiadomości w dzienniku elektronicznym;
16. korespondencji poprzez wpisy do *Zeszytu kontaktów z rodzicami*, listownej,
e-mailowej.

**§ 34**

Rodzice dziecka obowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. przestrzegania punktualnego uczestnictwadziecka w zajęciach lekcyjnych orazwszystkich innych organizowanych w szkole;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodziektórej dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwiedyplomatycznym innego państwa w Polsce;
6. współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
7. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców;
8. kontaktu dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły w indywidualnych sprawachich dziecka;
9. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się przez niego z obowiązkówszkolnych;
10. wpisywania usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole do *Zeszytu korespondencji lub w module Wiadomości w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.*

# Rozdział 4Organizacja pracy Szkoły

**§ 35**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określaarkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opiniiprzez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznychoraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor przed rozpoczęciem zajęćdydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowymkalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowedni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uzyskaniu opinii RadyPedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizujezajęcia opiekuńczo-wychowawcze, informując o tym rodziców uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęćdydaktyczno-wychowawczych Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RadyRodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić innedodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

**§ 36**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora na podstawiezatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochronyzdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Cyklem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, którydzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów.

**§ 37**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemieklasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególnezajęcia,szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

**§ 38**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planemnauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapuedukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęćdydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły,dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniówjest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę25 (nie więcej niż dwóch uczniów), na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgodyorganu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmianorganizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, dyrektor Szkoły może przyjąćucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 4 i 5 może funkcjonowaćze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są prowadzone w grupie nie większej niż 25 dzieci.

**§ 39**

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organuprowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII sąrealizowane w formie:
5. zajęć klasowo-lekcyjnych(minimum 2 godziny),
6. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego przygotowują propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
8. potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportulub aktywności fizycznej;
9. uwarunkowań lokalnych;
10. miejsca zamieszkania uczniów;
11. tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
12. możliwości kadrowych.

**§ 40**

1. Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych).
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
4. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
5. koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, szachowe, czytelnicze,Miłośników Kielc, sportowe orazinne;
6. gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnymoraz w salach gier i zabaw);
7. zajęcia wyrównawcze;
8. zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
9. zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodachsportowych;
10. zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
11. chór szkolny;
12. zajęcia w ramach szkolnego klubu sportowego;
13. uroczystości szkolne;
14. redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
15. wolontariat;
16. wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

**§ 41**

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształceniaogólnego dla Ii II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dlauczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęciaprowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 41jest dobrowolny, a efekty jego pracy niepodlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

**§42**

1. Godzinowy wymiar i rodzaj zajęć dodatkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z RadąPedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii RadyPedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu lekcyjnych i pozalekcyjnych.

**§ 43**

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w drugim okresie nauki w oparciu o informacje od uczniów i ich rodziców, a takżew oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez dyrektora.
2. Wyniki diagnozy wykorzystywane sądo planowania organizacji zajęć, o których mowa w art. 41, w kolejnym roku szkolnym.

**§ 44**

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 41,jest zobowiązany do ich dokumentowania
w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Dziennik zajęć dodatkowych prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 45**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodzicówlub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzicówdziecka „*Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*” zawierającej w szczególności:
3. informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
4. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
5. sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebraniadziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach;
6. informację o zdrowiu dziecka mającą wpływ na jego funkcjonowanie w świetlicy szkolnej;
7. informację o potrzebach, zainteresowaniach i uzdolnieniach dziecka.

**§46**

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych.Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
	1. grupy uczniów jednego oddziału;
	2. uczniów z dwóch oddziałów o niewielkiej rozpiętości wieku;
	3. uczniów z trzech lub więcej oddziałów o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25osób.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
5. stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
6. wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
7. zapoznanie uczniów, korzystających ze świetlicy, z jej regulaminem i systematyczne wdrażanie do jego respektowania oraz kontrolowaniejego przestrzegania.

**§47**

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadańdomowych w świetlicy;
2. organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniachświetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki orazkształtowanie nawyków życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości orazdbałości o zachowanie zdrowia;
6. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

**§ 48**

Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
2. regularne realizowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy;
3. utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
4. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
5. stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
6. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
7. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

**§ 49**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
2. korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
3. uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
4. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
5. przestrzegania regulaminu świetlicy;
6. utrzymywania ładu i porządku w pomieszczeniu świetlicy;
7. wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
8. nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

**§ 50**

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor Szkoły w *Regulaminiepracy świetlicy.*
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowyrozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

**§ 51**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie, w ramach którego uczniowie mają możliwość korzystania z napojów i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącymszkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,nauczyciele,pracownicy administracji i obsługi.
4. Obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
6. Stołówka jest czynna w godzinach nauki szkolnej od 10.55 do 13.00 oraz w czasie rekolekcji.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa dyrektor w Regulaminie stołówki.

**§ 52**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka:
	1. stanowi ona centrum informacji szkolnej, wspomaga realizacjęzadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Szkoły, edukację kulturalną, informacyjną uczniów oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
	2. jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
	3. jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Współpraca z uczniami obejmuje:
	1. udostępniania książek i innych źródeł informacji;
	2. tworzenia warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywaniainformacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez umożliwienie korzystania z ICIM oraz księgozbiorupodręcznego;
	3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzezorganizację konkursów, wystaw, akcji czytelniczych;
	4. wyrabiania nawyku czytania, rozwijania zainteresowań czytelniczych;
	5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społecznąpoprzez organizację imprez czytelniczych, akcji propagującychczytelnictwo,wsparcie, zachęcanie i doradztwo czytelnicze,
	6. zwrócenie uwagi na potrzeby czytelnicze uczniów ze specjalnymi potrzebamiedukacyjnymi poprzez zakup książek dostosowanych do różnorodnych potrzebdzieci,
	7. edukacji czytelniczej uczniów;
3. Współpraca z nauczycielami obejmuje zakres:
4. gromadzenia i udostępniania zbiorów sprzyjających doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
5. wymianę informacji o możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
6. ustalenia dostosowania zakupów w związku z realizacją przez nauczycieli polonistów kanonu lektur na dany rok szkolny;
7. zachęcania uczniów do udziału w konkurach czytelniczych, imprezach i akcjach propagujących czytelnictwo;
8. realizacji wyjść i wycieczek do bibliotek publicznych znajdujących się na terenie miasta, placówek kulturalnych, galerii itp.;
9. współorganizacji imprez, akcji czytelniczych;
10. promowania aktywnego czytelnictwa;
11. rozprowadzania podręczników uczniom, wyrabiania nawyku dbałości o stan techniczny podręczników;
12. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4.Współpraca z rodzicami obejmuje zakres:

1. gromadzenia i udostępniania literatury dotyczącej wychowania dzieci,
2. gromadzenia zbiorów bibliotecznych (darowizny),
3. zachęcania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, imprezach i akcjachpropagujących czytelnictwo,
4. wymianę informacji o możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
5. wspierania u uczniów rozwoju kultury czytelniczej,
6. zachęcania do korzystania przez uczniów ze zbiorów biblioteki szkolnej,
7. informacji o zasobach innych bibliotek na terenie miasta;

5.Współpraca z bibliotekami publicznymi odbywa się poprzez:

1. wymianę informacji o możliwości korzystania ze zbiorów,
2. udział w organizowanych imprezach, akcjach czytelniczych, uroczystościach,
3. informowania o formach doskonalenia zawodowego,
4. promowanie aktywnego czytelnictwa wśród uczniów,
5. gromadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych wśród bibliotek w celuprawidłowego planowania zakupów do biblioteki szkolnej,
6. organizację udziału w życiu kulturalnym, np. spotkaniach z autorami, znanymi, ciekawymi osobami.

6. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia i czytelnia.

1. wypożyczalnia i czytelnia czynne są codziennie, zgodnie z godzinami wypożyczeń ustalonymi przez dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego;
2. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
3. pomieszczenia wypożyczalni i czytelni umożliwiają: gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
4. zasady wypożyczania książek, korzystania z nich w czytelni, a także zasady odpowiedzialności za zniszczone i zagubione książkiokreślaRegulamin Biblioteki,
5. czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
6. czytelnia pełni rolę ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej); każdy uczeń i nauczyciel ma bezpłatny dostęp do Internetu oraz możliwość korzystania ze zbiorów multimedialnych; współuczestniczy w nabywaniu przez uczniów umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
7. o wysokości kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki decyduje dyrektor Szkoły zgodnie z planem finansowym Szkoły.
8. Biblioteką i czytelnią kierują nauczyciele bibliotekarze, którzy ponoszą materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

**§ 53**

1. Zakres obowiązków nauczyciela biblioteki obejmujepracę pedagogiczną i organizacyjno- techniczną.
2. W ramach pracy pedagogicznejbibliotekarz:
3. udostępnia zbiory;
4. udziela informacji,
5. doradza przy wyborze lektur;
6. współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
7. informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
8. rozbudza i rozwija zamiłowania i zainteresowania czytelniczei poznawcze (uroczyste pasowanie na czytelnika, konkursy);
9. pomaga w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
10. W ramach pracy organizacyjno- technicznejbibliotekarz:
11. ewidencjonuje i opracowuje zbiory, w tym bezpłatne podręczniki dla uczniów;
12. selekcjonuje i konserwuje zbiory;
13. organizuje warsztat informacyjny (księgozbiór podręczny, teczki tematyczne).
14. Nauczyciel bibliotekarz:
15. Prowadzidokumentację biblioteki i czytelni (księgi inwentarzowe, dziennik biblioteki, zeszyt odwiedzin czytelni, statystykę dzienną, miesięczną, roczną);
16. opracowujeroczny plan działania biblioteki;
17. uzgadniaja stan majątkowy z księgowością, projektuje wydatki biblioteki;
18. przedstawia sprawozdania z pracy biblioteki Radzie Pedagogicznej.
19. Nauczyciel bibliotekarz:
20. gromadzi i wypożycza, udostępnia i przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe według obowiązujących przepisów;
21. współpracuje z nauczycielami i rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
22. Nauczyciel bibliotekarz wykorzystuje w swej pracy dostępne oprogramowanie informatyczne.
23. Sposób wypożyczania podręczników i zakres odpowiedzialności materialnejza zniszczone i zagubione podręczniki określa regulamin *Regulamin biblioteki szkolnej*.
24. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
25. Zasady wypożyczania książek oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje*Regulamin biblioteki szkolnej,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor.

# Rozdział 5Nauczyciele i inni pracownicy

**§ 54**

W strukturze organizacyjnej Szkoły występują następujące stanowiska pracy:

* 1. dyrektor;
	2. wicedyrektor;
	3. pracownicy pedagogiczni– nauczyciele;
	4. pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach urzędniczych -główny księgowy, starszy referent,starszy intendent;
	5. pracownicy niepedagogiczni na stanowiskachpomocniczych i obsługi – kierownik gospodarczy, kucharz, pomoc kuchenna, woźne,sprzątaczki,dozorcy, konserwator i inne stanowiska tworzone według odrębnych przepisów.
1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określająodrębne przepisy.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonegona dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowaniaszkoły, utrzymanie obiektu szkolnego i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasiezajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu,wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor z uwzględnieniem:
6. odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanychprzez szkołę;
7. odpowiedzialności za powierzone mienie;
8. współpracy z rodzicami;
9. doskonalenia warsztatu pracy;
10. realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

**§ 55**

1. Zakres zadań Wicedyrektora.
2. W Szkole – za zgodą organu prowadzącego – tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organuprowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
4. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora:
5. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
6. przygotowuje projekty następujących dokumentów:
7. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
8. kalendarza imprez szkolnych;
9. ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
10. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
11. prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
12. nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
13. organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dlawychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
14. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I-VIII;
15. przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzórpedagogiczny;
16. wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli,których bezpośrednio nadzoruje;
17. kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązkuszkolnego;
18. opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
19. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
20. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określadyrektor.

**§ 56**

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:
2. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
3. realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwościuczenia się dziecka;
4. respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła -dom rodzinny;
5. rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
6. kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
7. poszanowaniu godności dziecka;
8. zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
9. działaniu indywidualnym i zespołowym;
10. rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresjiplastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
11. wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematycznepotrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
12. dbałościby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
13. sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznegouczestnictwa w życiu społecznym;
14. pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościachhigienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
15. wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
16. opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
17. organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
18. porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
19. wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
20. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

**§ 57**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia sięnauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela specjalistę.
2. Nauczyciel specjalista wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora, a w szczególności:
3. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innyminauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
4. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniemniepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniemspołecznym;
5. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1,realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
6. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którymowa w pkt 1 w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanymspołecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
7. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela specjalisty, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor.

**§ 58**

1. Zakres zadań nauczyciela obejmujeopiekę nad uczniami:
2. przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowychzajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
3. podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i zorganizowanychwyjść;
4. podczas przerw międzylekcyjnych w związku z pełnieniem dyżurówzgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
5. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
6. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, dostosowuje wymagania edukacyjne odpowiednio do rozpoznanych ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
7. informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnychdo otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
8. dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
9. stosuje przyjęte przez Szkołę warunki i sposób oceniania uczniów;
10. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
11. systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze orazpodnosi poziom wiedzy merytorycznej;
12. przygotowuje uczniów do konkursów oraz innych formwspółzawodnictwa naukowego, artystycznego i sportowego;
13. udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
14. rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwościpsychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowipomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
15. czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład którychzostał powołany.
16. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
17. wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiałuedukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lubww. materiałów;
18. decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
19. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
20. zgłaszania projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
21. wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczaniaobjętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnegonauczania.
22. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
23. prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych, adekwatnych do potrzeb i możliwości ucznia metod pracy;
24. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
25. włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, realizacje Koncepcji pracy Szkoły i *Programuwychowawczo-profilaktycznegoSzkoły*;
26. uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
27. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
28. przestrzeganie warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania;
29. powierzone mu mienie Szkoły.
30. Nauczyciel oddziału przedszkolnego stosuje odpowiednio ustaleniazawarte w § 58, §59
i §60,a ponadto jest zobowiązany do:
31. przeprowadzenia 2 razy w roku diagnozy gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki;
32. analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
33. przekazania rodzicom w formie pisemnej „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do 30 kwietnia każdego roku.
34. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 59**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. zapoznanie uczniów i ich rodziców z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
3. tworzenie sytuacji wspomagających rozwój ucznia;
4. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
5. podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
6. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
8. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
9. współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolnyoraz dłuższe okresy;
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynującdziałania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebnajest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
11. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
12. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
13. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
14. włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
15. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
16. powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dniprzed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
17. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzebuczniów oraz w miarę możliwości ich zaspakajaniem.
18. Wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
19. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
20. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
21. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
22. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 60**

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oddziału: dziennika lekcyjnegow formie elektronicznej,arkuszy ocen, zeszytu korespondencji i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznejze strony pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także zestrony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęćtematycznych na godzinach z wychowawcą.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasadyoceny zachowania uczniów.

**§ 61**

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
2. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniuplanu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
3. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i oddziału;
4. udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
5. informowaniu uczniów i rodziców o warunkach, sposobach i kryteriach oceny zachowania;
6. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
7. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
9. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
10. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczo-profilaktycznegoSzkoły i oddziału;
11. poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
12. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

**§ 62**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także analizowaniu przyczynniepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
2. obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
3. rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniachoddziału;
4. analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
5. rozmowy z rodzicami,
6. wywiady środowiskowe;
7. udział w zebraniach z rodzicami;
8. udzielanie porad wychowawczych;
9. prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
10. określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceńdotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
11. pomoc w pokonywaniu przez uczniów barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole;
12. występowanie do dyrektora, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielamiprzedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocypsychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
13. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznejuczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
14. koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunkudalszego kształcenia;
15. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdująsię w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościachi procedurzeuzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego i innych formpomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparciamaterialnego;
16. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznejdiagnozy w indywidualnych przypadkach;
17. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
18. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
19. prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniówzawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
20. prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnychpotrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieraniemocnych stron uczniów;
21. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych orazzaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
22. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
23. koordynowanie działań związanych z monitorowaniem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 63**

1. Lider WDN współpracuje z dyrektorem w zakresie planowania i organizacji doskonaleniazawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
3. diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
4. wspieranie nauczycieli w rozwoju ichkompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tymdoskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia orazkształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
5. koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
6. współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
7. przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
8. prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

**§ 64**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie i ustalenie składu osobowego wymaga formyuchwały Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
5. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
6. dokumentacje zebrań zespołu;
7. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
8. przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
9. Zespoły działają wg. opracowanych planów pracy.
10. Zebrania zespołów są protokołowane.

**§ 65**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jestw szczególności:

1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarępotrzeb;
2. korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
3. zintegrowanie nauczycieli uczących w jednym oddziale w zakresie ustalenia sposobów uczenia się uczniów i adekwatnego oddziaływania edukacyjnego, wychowawczego i emocjonalnego na poszczególnych uczniów i cały zespół klasowy;
4. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wnioskówzwiązanych ze zmianą organizacji kształcenia w tym oddziale;
5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
6. opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania;
7. współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiuich wyposażenia;
8. opracowanie szczegółowych warunków, sposobu oraz kryteriów oceniania uczniów, a także warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz sposób badania wynikównauczania;
9. przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

**§ 66**

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespółwychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
3. zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji, a także monitorowania programuwychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościamiwychowawczymi uczniów Szkoły;
5. opracowanie szczegółowych warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania uczniów, a także warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnychśrodowiskowych;
7. wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
8. wnioskowanie do dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
9. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielaniaim skutecznej pomocy,
10. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami.

**§ 67**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 68**

1. Pielęgniarka szkolna planuje i realizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniamiznajdującymi się na terenie szkoły.

2. Do zadań pielęgniarkinależy:

1. wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
2. czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
3. sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonywania u ucznia w trakcie pobytu w szkole.
4. udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć,
5. doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawach bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
6. edukacja w zakresie jamy ustnej i prowadzenie grupowej profilaktykifluorkowej,
7. udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej,
8. powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
9. prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 69**

1. Pracownicy niepedagogicznizatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywaniapracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora Szkoły dozajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzanepodpisem pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowychpracowników.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
4. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
5. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentówznajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami,podwładnymi oraz współpracownikami;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. sumienne, staranne i bezzwłoczne wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły.

# Rozdział 6Uczniowie Szkoły

**§70**

* + 1. Uczeń ma prawo:
1. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji międzywysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniuwszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczaniaoraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
7. przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoichproblemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
9. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjejgodności osobistej;
10. należeć do wybranych przez siebie organizacji działających w Szkole;
11. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnieze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
12. do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
13. do opieki socjalnej na zasadach określanych odrębnymi przepisami;
14. znać z miesięcznym wyprzedzeniem proponowaneprzez nauczycieli okresowe, roczne oceny klasyfikacyjne z nauczanych przedmiotów;
15. do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych:

a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca pisemna typu B,

b) w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace pisemne typu B,

c) praca pisemna typu C (z trzech ostatnich lekcji) nie musi być zapowiadana,

1. do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
2. ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
	* 1. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
3. wszelkie problemy związane z przestrzeganiem praw ucznia winny być rozwiązywane przezwychowawcę, nauczyciela uczącego, pedagoga Szkoły;
4. w przypadku braku rozwiązania spornej kwestii uczeń ma prawo za pośrednictwemrodziców złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Szkoły;
5. złożone zażalenie musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszeniaprawa ucznia;
6. dyrektor w ciągu siedmiu dni od jej złożenia rozpatruje zażalenie;
7. decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.

**§71**

Uczeń ma obowiązek do:

1. dbałości o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znajomości, poszanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
2. regularnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
3. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniemswej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,uczestniczenia w wybranych przez siebie kołach zainteresowań, zajęciach pozaszkolnych i zajęciach wyrównawczych;
4. dostarczenia do nauczyciela wychowawcy usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych na piśmie w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły (nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia w zeszycie korespondencjilub drogą elektroniczną w module wiadomości);
5. godnego, kulturalnego zachowania się podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
6. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowywaniasię zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego,
7. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
8. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
9. przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności;
10. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
11. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
12. naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody materialnej, innym osobom lub Szkole;
13. uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
14. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
15. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, (utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły);
16. dbania o schludny i odpowiedni wygląd:
17. noszenia stroju w stonowanym kolorze;
18. w czasie uroczystości szkolnych, państwowych i innych ucznia obowiązuje: biała bluzkalub koszula oraz ciemna spódnica (dziewczęta) lub ciemne spodnie (chłopcy);
19. noszenia obuwia zmiennego oraz odzieży stosownie do określonego rodzaju zajęć(np. wychowania fizycznego);
20. przestrzegania zasad regulujących korzystanie w Szkole z telefonów komórkowych (urządzeń multimedialnych):
21. całkowity zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych;
22. uczeń w wyjątkowych sytuacjach zdrowotnych na pisemny wniosek rodzica może posiadać i skorzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego lub innego urządzenia multimedialnego;
23. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych na terenie Szkoły skutkuje poinformowaniem rodzica o zaistniałej sytuacji i zabraniu urządzenia do depozytu i oddaniu go rodzicowi;

**§ 72**

* + 1. Formy nagrody:
1. pochwała ucznia wobec klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
2. pochwała ucznia przed rodzicami na zebraniu;
3. pochwała ucznia przez dyrektora Szkoły na apelu;
4. prezentacja nazwiska ucznia w gazetce szkolnej;
5. nagrody rzeczowe w miarę możliwości finansowych Szkoły;
6. list pochwalny dla rodziców ucznia;
7. dyplom uznania dla uczniów klas IV-VIII za średnią ocen uprawniającą do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem;
8. wpis do „Księgi Patrona”;
9. wpis do kroniki konkursu „Uczeń Roku” (zgodnie z regulaminem konkursu);
10. zamieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły za pisemną zgodą rodzica dziecka.
	* 1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
		2. Formy kar i interwencji wychowawczych:
11. ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału;
12. wpisanie uwagi o nagannym zachowaniu wraz z motywacją do klasowego zeszytu opinii o uczniu,naprawienieszkody, wykonanie pracy w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, obniżenie oceny z zachowania;
13. czasowe cofnięcie przywilejów, np. wykluczenie z udziału w wycieczce, dyskotece;
14. zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;
15. rozmowa wychowawcy z rodzicami;
16. upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły;
17. przeniesienie do równoległego oddziału klasowego w swojej Szkole;
18. przeniesienie do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
19. skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego.
	* 1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniedo innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
	1. notorycznie łamie przepisy Statutu szkolnego;
	2. otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
	3. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu, życiu innych uczniów i pracowników Szkoły;
	4. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie;
	5. w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąćna postawę ucznia.
		1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopieńnaruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowystosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia orazcele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
		2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
		3. Wykonanie kary może być zawieszone na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku, gdy uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Rady Pedagogicznej.
		4. Uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w ciągu7 dni, a Radazobowiązana jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni.Decyzja Rady jest ostateczna.
		5. Tryb odwołania się od zastosowanej kary:
20. uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej kary;
21. odwołanie składa, w formie ustnej,do wychowawcy oddziału lub pisemnej – do dyrektora Szkoły;
22. wychowawca, po konsultacjach z zainteresowanymi nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym,weryfikuje podjętą przez siebie decyzję i informuje o niej ucznia;
23. dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą oddziału, zainteresowanym nauczycielem,pedagogiem szkolnym rozpatruje odwołanie– sprawdza zasadność kary, o podjętej decyzji zawiadamia wnioskodawcę.
	* 1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
		2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

# Rozdział 7Szczegółowe warunki i sposób

# oceniania wewnatrzszkolnego

**§73**

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, w tym programów dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Głównym celem oceniania jest:
5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia i informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o zachowaniu,
6. dostarczenie rodzicomi nauczycielom informacji o uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia w nauce i w zachowaniu oraz udzielanie wskazówek do pracy,
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu,
8. umożliwianie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia klasach I-III ma charakter opisowy
i uwzględnia wymagania edukacyjne wynikające z programów nauczania. Jego podstawą jest bieżące ocenianie dokonywane za pomocą umownej skali cyfrowej z uzasadnieniem ustnym lub pisemnym oraz wskazaniami do dalszej pracy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cyfra | Poziom osiągnięć | Kryteria ogólne |
| 6 | CELUJĄCO | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjachnietypowych. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych. |
| 5 | BARDZO DOBRZE | Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy. Potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w różnych sytuacjach. |
| 4 | DOBRZE | Uczeń poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ale czasami popełnia błędy, które po wskazaniu przez nauczyciela potrafi poprawić. |
| 3 | DOSTATECZNIE | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności w zakresie podstaw programowych. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ale popełnia wiele błędów, które po wskazaniu przez nauczyciela potrafi poprawić. |
| 2 | SŁABO | Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych. Nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela. |
| 1 | MUSISZ POPRACOWAĆ | Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej. Nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela. |

1. W skali cyfrowej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
2. Formy pracy ucznia podlegające ocenie bieżącej:
3. wypowiedzi ustne (w tym recytacja, aktywność na zajęciach);
4. zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;
5. prace wykonywane w zespole;
6. zadania domowe;
7. kartkówki (trwające nie dłużej niż 15 minut);
8. sprawdziany (trwające od 30 do 45 minut);
9. testy (trwające 2 godziny zegarowe, które mogą być przeprowadzane w częściachw ciągu 2 dni);
10. testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne i wykonywane na zajęciach komputerowych.
11. W klasach I-III sprawdziany oraz testy, w których stosuje się punktację oceniane są następująco:
12. CELUJĄCO – 100% poprawności wykonanych zadań,
13. BARDZO DOBRZE – 99–90% poprawności wykonanych zadań,
14. DOBRZE – 89–71% poprawności wykonanych zadań,
15. DOSTATECZNIE – 70–51% poprawności wykonanych zadań,
16. SŁABO – 50–31% poprawności wykonanych zadań,
17. MUSISZ POPRACOWAĆ – 30–0% poprawności wykonanych zadań.
18. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zebraniach ogólnych oraz podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem.
19. Przy ocenianiu edukacji artystycznej i wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę:
20. wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
21. predyspozycje ucznia;
22. systematyczny udział w zajęciach;
23. przygotowanie do zajęć.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III:
26. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową
i uwzględnia postępy ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności
z poszczególnych edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
27. klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
28. klasyfikacja roczna ucznia niesłyszącego, słabo słyszącego, niewidomego, słabo widzącego, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) i z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisóworaz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§74**

* + - 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia klas IV-VIII:
1. ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do zajęć obowiązkowych i zajęć dodatkowych polega na:
2. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
3. rozpoznawaniupoziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętnościw stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczaniadodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziałustopnia:
5. respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego;
6. przestrzegania norm etycznych;
7. poszanowania obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

* 1. monitorowanie bieżącej pracy ucznia i informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

* 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnychdo otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
	4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe ocenianie wewnątrzszkolne określone jest w warunkach i sposobach oceniania przedmiotowego(zwanego dalej POU) opracowanego przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w danej klasie.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
5. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
6. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
7. warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
	1. bieżące,
	2. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
12. Podczas ogólnych spotkań klasowych wychowawca oddziału przekazuje rodzicom pisemną informację dotyczącą zachowania i osiągnięć edukacyjnych (wyrażoną stopniem-waga 1) oraz potrzeb rozwojowych ucznia związanych z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:
14. oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy. Oceniając odpowiedź ustną ucznia nauczyciel zwraca uwagę na jego aktualne wiadomości, możliwości, tok myślenia, ocenia prawidłowość spostrzeżeń oraz poprawność językową. Wskazuje dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, jak również treści do uzupełnienia i zalecenia do poprawy;
15. oceny z prac pisemnych: sprawdzianów, prac pisemnych sprawdzających wiadomości
i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do dalszej pracy, wskazując wiadomości i umiejętności opanowane przez niego w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi, jak również treści do uzupełnienia
i zalecenia do poprawy;
16. w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 13-wyjaśnienia nauczyciel przekazuje bezpośrednio podczas indywidualnych spotkań.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela wyłącznie na terenie Szkoły i nie podlega kopiowaniu.
18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem konieczności właściwego zapewnienia procesów kształcenia uczniowi:
	1. posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
	3. posiadającemu opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
	4. nieposiadającemu orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
	5. posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
19. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydawana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera:
	1. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
	2. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§75**

1. Kryteria oceniania w kl. IV-VIII.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej sięuczyć.
3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
4. stopień celujący 6,
5. stopień bardzo dobry 5,
6. stopień dobry 4,
7. stopień dostateczny 3,
8. stopień dopuszczający 2,
9. stopień niedostateczny 1.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2pkt.1-5.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.2 pkt. 6.
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są według następujących wymagań edukacyjnych:
13. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo wysokim posiadł wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela. Uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim. Osiąga sukcesy w konkursach tematycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim,krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
14. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
15. **stopień dobry** otrzymujeuczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
16. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale na poziomie treści zawartych w podstawie programowej. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
17. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych). Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
18. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej koniecznych do dalszego kształcenia, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Wykazuje się brakiem systematyczności w przyswajaniu wiedzy i wykonywaniu prac domowych. Nie podejmuje próby rozwiązania zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela. Prezentuje bierną postawą na lekcji, często jest nieprzygotowany, nie posiada zeszytu przedmiotowego lub prowadzi go niesystematycznie. Otrzymanych ocen niedostatecznych nie poprawił w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
19. Na formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia począwszy od IV klasy składają się:
20. praca klasowa– obejmuje zakres materiału z całego okresu lub całego roku szkolnego. Przez pracę klasową rozumie się: diagnozę przedmiotową oraz próbny egzamin ósmoklasisty. Uczeń powinien być poinformowany o wymaganiach i zakresie materiału objętego tą pracą na 21 dni bieżących przed terminem. Materiał do tej pracy powinien być powtórzony. Praca klasowa jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać tej pracy razem z klasą, powinien to uczynić w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty oddania pracy pisemnej lub – w przypadku choroby – w ciągu dwóch tygodniod powrotu do szkoły. Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny z pracy klasowej.
21. sprawdzian– obejmuje zakres materiału przynajmniej z jednego działu. Uczeń powinien być poinformowany o wymaganiach i zakresie materiału objętego tą pracą na 7 dni bieżących przed terminem. Materiałdo sprawdzianu powinien być powtórzony. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwóch sprawdzianów, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.Sprawdzian jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianurazem z klasą, powinien to uczynić w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty oddania pracy pisemnej lub – w przypadku choroby - w ciągu dwóch tygodniod powrotu do szkoły. Uczeń, który bez usprawiedliwienia, celowo nie zgłasza się na sprawdzian w terminie dodatkowym otrzymuje ocenę niedostateczną.Uczeń ma możliwość poprawienia ocenyze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy. Poprawa oceny odbywa się na prośbę ucznia w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Formę poprawy ustala nauczyciel. Daną ocenę uczeń może poprawić tylko raz. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej, jak również każdej pozytywnej oceny ze sprawdzianu.Otrzymaną po poprawie ocenę nauczyciel wpisuje obok oceny uzyskanej w terminie właściwym,w nawiasie. Nie stosujemy ukośnika. Przy wystawianiu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę poprawioną. W przypadku, gdy zapowiedziany sprawdzian nie odbył się w wyznaczonym terminie, nauczyciel przeprowadza sprawdzian na następnej lekcji z danego przedmiotu. Liczbę sprawdzianów w okresie reguluje Przedmiotowe Ocenianie Ucznia.

Przez sprawdzian rozumie się:

1. z języka polskiego pracę językowo-literacką (45 min.), pracę językową (45 min.);
2. z matematyki: testy z opracowaną punktacją i wymaganiami edukacyjnymi (30-45 min.) przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zgodnie z planem realizacji programu;
3. z języka angielskiego: testy z opracowaną punktacją i wymaganiami edukacyjnymi (30-45 min) przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zgodnie z planem realizacji programu;
4. z pozostałych przedmiotów – z wyjątkiem wychowania fizycznego – prace pisemne lub testy z opracowaną punktacją i wymaganiami edukacyjnymi (30– 45 min) przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zgodnie z planem realizacji programu.
5. kartkówka - (15–30 min) obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub dyktando. Dotyczy wszystkich przedmiotów z wyjątkiem wychowania fizycznego. Kartkówka nie wymaga zapowiedzi.W ciągu okresu mogą być minimum trzy takie kartkówki z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia w szkole nie przewiduje się obowiązkowego pisania kartkówki w innym terminie. Uczeń
ma możliwości poprawienia uzyskanej oceny jeden raz.
6. Odpowiedź ustna obejmuje zakres materiału z bieżącychlub trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel podsumowuje wypowiedzi ustne ucznia, podkreśla osiągnięcia oraz uświadamia uczniowi jego braki oraz ukierunkowuje dalszą samodzielną pracę. Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny z wypowiedzi ustnej.
7. Praca w grupie – ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
	* 1. planowania i organizacji pracy grupowej;
		2. efektywnego współdziałania;
		3. wywiązywania się z powierzonych zadań.
8. Praca ucznia na lekcji – podlega ocenie, a w szczególności:
9. czytanie ze zrozumieniem;
10. udzielanie odpowiedzi na pytania;
11. uzupełnianie zdań;
12. wypowiadanie się na określony temat;
13. udział w dyskusji;
14. rozwiązywanie problemu lub złożonego zadania tekstowego;
15. pomysły i inicjatywa w trakcie rozwiązywania nowych problemów.
16. Aktywność na lekcji – może być premiowana plusem („+”) lub stopniem. Uściślenia dotyczące tej kwestii zawarte są w POU.
17. Prace domowe – termin wykonania, zakres materiału i ich liczbę ustala nauczyciel danego przedmiotu. Praca domowa winna być sprawdzona na ocenę przynajmniej dwa razy w okresie. Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny z pracy domowej. Dwa razy w okresie uczeń może zgłosić przed lekcją brak pracy domowej lub zeszytu bez poniesienia konsekwencji. Jeżeli uczeń przed lekcją nie zgłosił braku pracy domowej, otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń, który wykonał pracę po terminie,otrzymujeocenę obniżoną o jeden stopień.
18. Prace dodatkowe – termin wykonania, zakres pracy i ich liczbę w okresie, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Dotyczy to wszystkich uczniów chętnych do pracy;
19. Ćwiczenia praktyczne, np. prace plastyczne, techniczne, doświadczenia – termin wykonania, zakres pracy i ich liczbę w okresie, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
20. Prace pisemne punktowane powinny być oceniane wg skali:
21. Praca klasowa i sprawdzian:
22. stopień celujący 100%
23. stopień bardzo dobry 99%– 90%
24. stopień dobry 89%– 71%
25. stopień dostateczny 70% – 51%
26. stopień dopuszczający 50% – 31%
27. stopień niedostateczny 30% –0 %
28. Kartkówka:
29. stopień bardzo dobry 100%– 90%
30. stopień dobry 89%– 71%
31. stopień dostateczny 70% – 51%
32. stopień dopuszczający 50% – 31%
33. stopień niedostateczny 30% –0 %.
34. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
35. Uczniowie w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych, otrzymują do wgląduna lekcjisprawdzone i ocenione prace pisemne z komentarzem ustnym lub pisemnym oraz wskazówkami do dalszej pracy.
36. W klasach IV-VIII w przypadku nieobecności ucznia na pracach pisemnych w dokumentacji wewnątrzszkolnej stosuje się skrót „nb.”, a w przypadku nieprzygotowania do zajęć „np.”.
37. Uczeń ma prawo 2 razy w ciągu okresu być nieprzygotowany do lekcjibez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum2 godziny tygodniowo (jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo –to 1 nieprzygotowanie). Uczeń zgłasza ten fakt przed każdą lekcją. Nieprzygotowanie obejmuje również zadania domowe oraz brak zeszytów z pracami domowymi. Nie zwalnia to jednak ucznia z aktywności na lekcji.
38. W ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie przewiduje się stosowania znaków: +, – , = oraz skrótów.
39. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego w ciągu trzech dni od daty poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie.
40. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia, mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez nich.
41. Znak graficzny - „parafka nauczyciela” oznacza kontrolę wykonania pracy przez ucznia w czasie zajęć edukacyjnych lub pracy domowej, a nie sprawdzania jej zawartości merytorycznej.
42. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 (sześć) ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 (trzy).
43. Zakres opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych na poszczególne ocenyod 1 do 6 (w przypadku uczniów klas IV-VIII) przedstawiony jest szczegółowo w POU.
44. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy ograniczyć do minimum sprawdzanie osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.
45. Symbolika kodów znajduje się w odrębnym regulaminie elektronicznego dziennika lekcyjnego.

# Rozdział 8Kryteria oceny zachowania

**§76**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową
i uwzględnia:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. zaangażowanie w szkolne i klasowe akcje społeczne, w tym w wolontariat;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. okazywanie szacunku innym osobom;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. przestrzeganie klasowych i wewnątrzszkolnych regulaminów (Kodeksu Kulturalnego

Widza i Kodeksu Ruchu Szkolnego);

1. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
2. dostosowanie stroju do okoliczności (uroczystości szkolne i pozaszkolne);
3. korzystanie z telefonu komórkowego oraz urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz na terenie Szkoły za zgodą nauczyciela.
4. Podstawą do sporządzenia klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej oceny opisowej zachowania ucznia jest bieżące ocenianie zachowania zapisywane w dzienniku lekcyjnym w formie symboli literowych (W - wzorowo, P - poprawnie, N - niezadawalająco).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| W | WZOROWO | Wzorowo zachowuje się uczeń, który przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu, a jego zachowanie może służyć jako wzór innym dzieciom:* systematycznie odrabia prace domowe i przygotowuje się do zajęć,
* aktywnie uczestniczy w zajęciach,
* chętnie i dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela,
* dobrowolnie podejmuje się wykonania zadań na rzecz klasy i szkoły, bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
* wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do rówieśników i dorosłych,
* chętnie współpracuje w grupie rówieśniczej, jest koleżeński i chętny do pomocy, bierze udział w różnych szkolnych i klasowych akcjach społecznych, w tym w wolontariacie,
* potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
* zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
* wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
* dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu,
* zawsze podczas uroczystości szkolnych nosi galowy strój,
* zawsze korzysta z telefonu komórkowego oraz urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz na terenie Szkoły za zgodą nauczyciela.
 |
| P | POPRAWNIE | Poprawnie zachowuje się uczeń, któremu czasami nie udaje się przestrzegać wszystkich zasadregulaminu:* sporadycznie zapomina o odrabianiu pracy domowej i czasem nie jest przygotowany do zajęć,
* stara się prawidłowo wykonywać powierzone zadania na rzecz klasy i szkoły, ale nie zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
* nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ale nie uczestniczy w nich aktywnie,
* stara się wykonywać polecenia nauczyciela i współpracować w zespole,
* zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
* potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować swoje błędy, ale potrzebuje pomocy nauczyciela, aby zrobić to prawidłowo,
* nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
* nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
* stara się dbać o porządek w swoim otoczeniu,
* przeważnie podczas uroczystości szkolnych nosi galowy strój,
* zwykle korzysta z telefonu komórkowego oraz urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz na terenie Szkoły za zgodą nauczyciela.
 |
| N | NIEZADOWALAJĄCO | Niezadowalająco zachowuje się uczeń, który nie przestrzega zasad regulaminu i często narusza obowiązujące normy zachowania, a w szczególności:* nie odrabia pracy domowej i nie jest przygotowany do zajęć,
* nie chce wykonywać poleceń nauczyciela lub wykonuje je bardzo niechętnie,
* nie wykonuje powierzonych zadań,
* nie chce uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
* przeszkadza w prowadzeniu zajęć, niechętnie w nich uczestniczy,
* przejawia w zachowaniu agresję fizyczną lub słowną,
* nie chce współpracować w grupie z rówieśnikami,
* nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
* ma trudności z właściwą oceną swojego zachowania,
* stwarza sytuacje, które mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
* niechętnie wykonuje obowiązki dyżurnego,
* w znikomym stopniu dba o porządek w swoim otoczeniu,
* nie dba o to, aby podczas uroczystości szkolnych nosić galowy strój,
* nie pamięta o tym, aby korzystać z telefonu komórkowego oraz urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz na terenie Szkoły za zgodą nauczyciela.
 |

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych edukacji i zachowania sporządzoną na *Karcie obserwacji postępów ucznia w nauce i w zachowaniu* otrzymują rodzice w czasie zebrań na zakończenie I okresu danego roku szkolnego.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna na świadectwie szkolnym jest oceną opisową uwzględniającą:
3. osiągnięcia ucznia z poszczególnych edukacji i zachowania,
4. wskazówki do dalszej pracy udzielaneuczniowi w celu pokonywania trudności w nauce lub rozwijania jego zdolności i zainteresowań.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia klas IV-VIII uwzględniającą podstawowe obszary (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, komunikowanie się i korzystanie
z pięknej mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo własne i innych, godne i kulturalne zachowanie się, okazywanie szacunku innym osobom) ustala się według następującej skali
i kryteriów:
6. Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową,** jeżeli spełnia większość spośród wymienionych warunków:
	1. na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, jest zdyscyplinowany;
	2. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, udziela się w akcjach charytatywnych i przedsięwzięciach Szkolnego Klubu Wolontariatu;
	3. rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i podejmowanych przez niego różnorodnych prac i zadań;
	4. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień;
	5. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
	6. reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych i szkolnych;
	7. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
	8. dba o swój wygląd, jest zawsze czysto, stosownie i schludnie ubrany (na uroczystości szkolne nosi strój galowy);
	9. nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia);
	10. dba o kulturę słowa;
	11. reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób;
	12. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;
	13. może mieć do trzech spóźnień i nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu.
7. Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą,** jeżeli spełnia większość spośród wymienionych warunków:
8. na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
9. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
10. jest zdyscyplinowany, wywiązuje się z powierzonych mu funkcji oraz podejmowanych przez niego prac i zadań;
11. systematycznie uczęszcza do szkoły i może mieć do 6 spóźnień
i 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
12. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
13. dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany;
14. nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa;
15. reaguje na negatywne zachowania innych i przeciwstawia się nim; szanuje godność osobistą własną i innych osób;
16. przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;
17. dba o kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
18. szanuje odmienne poglądy i wolność wyznania;
19. reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych i szkolnych.
20. Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą,** jeżeli spełnia większość spośród wymienionych warunków:
21. wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji;
22. cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów;
23. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
24. terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania;
25. jego wygląd i higiena nie budzą zastrzeżeń;
26. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
27. reaguje na negatywne zachowania;
28. pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
29. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
30. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, w razie drobnego wykroczenia natychmiast reaguje na uwagę nauczyciela lub innego pracownika szkoły, potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną szkodę;
31. może mieć do 9 spóźnień i do 14 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu;
32. przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.
33. Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną,** jeżeli spełnia większość spośród wymienionych warunków:
34. jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, bywa niekulturalny, używa wulgaryzmów;
35. rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły;
36. zdarzają mu się wykroczenia, ale reaguje na uwagi nauczyciela lub innych pracowników szkoły; potrafi dostrzec uchybienia w swojej postawie i je korygować;
37. niedostatecznie dba o higienę osobistą i czasami niestosownie się ubiera;
38. nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania, ale się z nich wywiązuje;
39. zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw;
40. nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne;
41. nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i swoim kolegom;
42. swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą uwagę;
43. może mieć do 13 spóźnień oraz do 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu jednego okresu;
44. otrzymuje ustne i pisemne negatywne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły.
45. Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią,** jeżeli spełnia większość spośród wymienionych warunków:
46. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów;
47. trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę osobistą
i odpowiedni strój;
48. niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
49. nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie, konflikty;
50. pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom;
51. nie szanuje własności prywatnej i publicznej;
52. nie pracuje na rzecz klasy i szkoły;
53. często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych;
54. nie reaguje na zwróconą uwagę;
55. może mieć do 16 spóźnień oraz do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu jednego okresu;
56. otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
57. nie dba o kulturę słowa, nie używa zwrotów grzecznościowych
w stosunku do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
58. nie szanuje odmiennych poglądów i wolność wyznania.
59. Uczeń otrzymuje **ocenę naganną,** jeżeli spełnia większość spośród wymienionych warunków:
60. ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny;
61. nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na uwagi;
62. nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
63. nie reaguje na negatywne zachowania, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie
i konflikty;
64. znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami;
65. ma negatywny wpływ na innych;
66. wchodzi w konflikt z prawem;
67. stosuje szantaż, zastraszenie, wyłudzenia;
68. ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków
i namawia do tego innych;
69. nie szanuje pracy i własności prywatnej i publicznej;
70. odmawia podejmowania działań na rzecz innych, czy klasy;
71. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, lecz nie zmienia swojej postawy mimo uwag;
72. notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 16 spóźnień i powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin, wagary);
73. notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników szkoły.
74. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
75. wzorowe;
76. bardzo dobre;
77. dobre;
78. poprawne;
79. nieodpowiednie;
80. naganne.
81. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni specjalistycznej.
82. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
83. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
84. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
85. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie: obserwacji wychowawcy, samooceny uczniów, oceny ucznia dokonanej przez klasę, oceny nauczycieli uczących w tej klasie oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły zebranych w karcie oceny zachowania, zapisów uwag w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, udokumentowanych wyróżnień i kar.
86. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczniowie oraz rodzice są poinformowani o proponowanych ocenach zachowania.
87. Ocenazachowania jest jawna.

#

# Rozdział 9Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

**§77**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej;
	2. rocznej;
	3. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna:
	1. przeprowadza się ją co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w przedostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
	2. polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastosowaniem skali, o której mowa w §75 ust. 3 i §76 ust. 6 w odniesieniu do kl. IV-VIII.
3. Klasyfikacja roczna:
	1. polega ma podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według skali, o której mowa w §75 ust. 3 i §76ust. 6);
	2. klasyfikacja roczna ucznia niesłyszącego, słabosłyszącego, niewidomego, słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją)  niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia oraz klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustalane są zgodnie ze skalą określoną w §75 ust.3 i §76 ust.6;
	3. ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Klasyfikacja końcowa:
	1. dokonuje się jej w klasie programowo najwyższej;
	2. składają się na nią:
		1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
		2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
		3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
	* 1. rodzic ucznia potwierdza podpisem w Karcie informacyjnej o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną i ocenie nagannej zachowania przyjęcie do wiadomości informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną (niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej);
		2. w przypadku niestawienia się rodziców ucznia, wychowawca oddziału telefonicznie wzywa rodzica do Szkoły na rozmowę celem poinformowania o zagrożeniu oceną niedostateczną/niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej;
		3. w przypadku dalszego braku kontaktu rodzica z wychowawcą, wychowawca i pedagog szkolny wysyłają pisemną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który znajdujesię w dokumentacji w sekretariacie Szkoły.
6. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela do zaliczenia tych treści programowych.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Przewiduje się stosowanie następujących form:
	* 1. konsultacje indywidualne;
		2. udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiałudo uzupełnienia na części;
		3. zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
		4. zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
		5. indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole podstawowej oraz finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

# Rozdział 10Egzamin klasyfikacyjny

**§84**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniauniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecnościucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na swój pisemny wniosek lub wniosek jego rodzicówskierowany do dyrektora Szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny umotywowany wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców,skierowany do dyrektora Szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki,informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
8. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzieńzakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny, stanowiący podstawę dla rocznej oceny klasyfikacyjnej z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionejna dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły – zdaje również uczeń:
13. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
14. spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą:
15. uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającegoz techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
16. uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
17. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzą:
18. dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
19. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
20. w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji, przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkolena zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor Szkoły powołuje w nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
21. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia:
22. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów;
23. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
	* nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	* imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
	* termin egzaminu klasyfikacyjnego;
	* imię i nazwisko ucznia;
	* zadania egzaminacyjne;
24. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego;
25. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
27. dyrektor udostępnia osobom zainteresowanym dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego wyłącznie na terenie Szkoły;
28. dokumenty powyższe nie ulegają kopiowaniu;
29. dokumenty powyższe są przechowywane zgodnie z odrębnymi przepisami.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przezdyrektora Szkoły na pisemną prośbę rodzica ucznia.
31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „ nieklasyfikowana”.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń przystąpi do egzaminu poprawkowego.
33. Nauczyciel, którego ocena jest kwestionowana, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

# Rozdział11Promocja

**§85**

Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §85 ust. 5.

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy Ii II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowowyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planienauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie otrzymał promocjido klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 orazco najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:

* + 1. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim
w szkole podstawowej oraz finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziałupo zasięgnięciu opinii lub na wniosek rodziców ucznia.

Do szczególnych przypadków zalicza się:

1. posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce potwierdzonych orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
2. trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
3. przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
4. brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowejw drugim etapie edukacyjnym w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
5. niedojrzałość emocjonalną (fobia szkolna).

Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, jeśli dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określająodrębne przepisy.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

# Rozdział 12

# Egzamin poprawkowy

**§86**

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymałnegatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,może przystąpić do egzaminu poprawkowego tych zajęć:

1. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z tych zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
2. dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
3. egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja,powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
5. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły najpóźniej dzieńprzed egzaminem poprawkowym:
8. stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnejskali ocen;
9. w przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
10. w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;
11. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
12. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
13. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
14. termin egzaminu poprawkowego;
15. imię i nazwisko ucznia;
16. zadania egzaminacyjne;
17. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. do protokołu dołącza 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;
19. nauczyciel, którego ocena jest kwestionowana, może być zwolniony z udziału w pracy komisjina własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadkudyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczycielaprowadzącego takiesame zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczycielazatrudnionego w innej szkolenastępuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (usprawiedliwienie powinno być dostarczone w dniu egzaminu) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
23. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w kasie programowo wyższej.

**§87**

Uczeń lub jego rodzice mogązgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalaniatejoceny. Zastrzeżeniamogąbyćzgłoszone w terminiedo 2 dnipo zakończeniuzajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektorszkoły w przypadkustwierdzenia,żerocznaocenaklasyfikacyjna z zajęćedukacyjnychzostała ustalonaniezgodnie z przepisamiprawadotyczącymitrybuustalaniatejoceny,powołujekomisję,która przeprowadzasprawdzianwiadomości i umiejętności ucznia w formiepisemnej i ustnej orazustalaroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Sprawdzian umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez dyrektora-jako przewodniczącykomisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którymmowa w lit. bmożebyćzwolniony z udziału w pracykomisjinawłasnąprośbęlub w innych,szczególnieuzasadnionychprzypadkach.WtakimprzypadkuDyrektorSzkołypowołujeinnego nauczycielaprowadzącegotakiesamezajęciaedukacyjne, z tymżepowołanienauczycielazatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalonaprzezkomisjęrocznaocenaklasyfikacyjna z zajęćedukacyjnychniemożebyćniższaodustalonej wcześniej oceny.
6. Ocenaustalonaprzezkomisjęjestostateczna, z wyjątkiemnegatywnejrocznejocenyklasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Zprackomisjisporządzasięprotokółzawierający;nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,terminsprawdzianu, imię i nazwisko ucznia,zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Doprotokołu, o którymmowa w pkt9,dołączasiępisemnepraceucznia i zwięzłąinformację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłąinformację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń,który z przyczynusprawiedliwionychnieprzystąpił w wyznaczonym terminie dosprawdzianu, o którymmowa w pkt 1,możeprzystąpićdoniego w dodatkowymterminie,wyznaczonymprzezdyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy1-10stosujesięodpowiednio w przypadkurocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z zajęćedukacyjnych, z tym, że termin zgłoszenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do ustalonej, ich zdaniem, niezgodnie z przepisami prawa rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie
do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje glos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
14. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
15. wychowawca oddziału;
16. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
17. pedagog szkolny;
18. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
19. przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

# Rozdział 13Egzamin na zakończenie Szkoły Podstawowej

**§ 87**

W klasie VIII jest przeprowadzany egzaminósmoklasisty zgodnie ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminu.

Egzamin ósmoklasistyjest obowiązkowy, co oznacza, że każdy uczeń kl. VIII musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę, poza szczególnymi przypadkami zawartymi
w odrębnych przepisach.

# Rozdział 14Ukończenie Szkoły Podstawowej

**§ 88**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu dla uczniów klas ósmych kończących szkołę podstawową.
2. Szczegółowe warunki ukończenia szkoły w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2 i nie dotyczą go szczególne warunki promocji, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu dla uczniów klas ósmych kończących szkołę podstawową.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

# Rozdział 15Postanowienia końcowe

**§ 89**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmian w Statucie Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Zmiana Statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej i nie może być sprzeczna z obowiązującymi aktami prawnymi.
5. Upoważnia się dyrektora Szkoły do publikowania w drodze własnego zarządzenia, tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły
6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły.
7. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicyinformacyjnej w pokoju nauczycielskim.
9. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Zbigniewa Kruszelnickiego „Wilka” w Kielcach posiada własny sztandar, hymn Szkoły oraz ceremoniał szkolny.
10. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnie ustalonej procedurze Szkoły.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.