



Załącznik do Uchwały Nr 30 /2022/2023  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dębowie  
z dnia 28 września 2022r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W DĘBOWIE**

## Spis treści

### Rozdziały:

1. Przepisy wprowadzające str. 3
2. Cele i zadania Szkoły str. 3
3. Organa Szkoły str. 5
4. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych str. 7
5. Organizacja pracy Szkoły str. 8
6. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego str. 12
7. Szkolny wolontariat str. 13
8. Formy opieki i pomocy uczniom str. 14
9. Nauczyciele i inni pracownicy str. 14
10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania str. 16
11. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki str. 31
12. Rodzice (prawni opiekunowie) str. 33
13. Postanowienia końcowe str. 33

## **Rozdział 1. Przepisy wprowadzające**

### **§ 1**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Dębowie;
2. ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dębowie.

### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dębowie.
2. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dębowie posiada oddział przedszkolny.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Dębowie 47, 37 - 200 Przeworsk.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
5. Nauka w szkole trwa osiem lat.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gać.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;

- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno - kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 15) rozwijanie samorządności;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie różnorodnych zajęć, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3. Organa Szkoły**

#### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 7**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Gać;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej
  - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
  - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
  - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - 8) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - 9) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - 10) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - 11) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

## § 9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

## § 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## Rozdział 4.

### Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

## § 12

1. Oddział przedszkolny wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Obowiązek odbycia przygotowania przedszkolnego mają dzieci 6-letnie, a dzieci 5-letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 13**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Zakończenie I półrocza nauki odbywa się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 15**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 16**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

### § 17

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
6. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

### § 18

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 14) współpraca z innymi bibliotekami.

### **§ 19**

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci po zakończeniu zajęć dydaktycznych, tj. w godz. od 12.30 - 15.30.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez dyrektora nauczyciel, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo - dydaktycznych,
  - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy,
  - 3) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy, zobowiązani są respektować zawarte w niniejszym Statucie zasady odbierania uczniów ze szkoły.
8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

### **§ 20**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole (stołówka, sala, korytarz).
3. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
4. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i agentem.
5. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
6. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

## § 21

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w Szkole w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W ramach kształcenia zdalnego należy uwzględnić:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w:
  - 1) oddziałach,
  - 2) grupie międzyoddziałowej,
  - 3) grupie międzyklasowej,
  - 4) grupie wychowawczej.
5. Godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut.
6. W przedszkolu zajęcia będzie można skrócić do 15 minut, ale nie będzie można ich wydłużyć.
7. Zajęcia zdalne prowadzone będą przy pomocy aplikacji, programu umożliwiającego bezpośredni kontakt audio i video ucznia z nauczycielem. Komunikowanie się nauczyciela z uczniem/uczennicą i rodzicami jest możliwe poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, kontakt telefoniczny.

## § 22

1. Konsultacje w czasie nauki:
  - 1) jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas konieczne będzie zapewnienie konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły. Konsultacje te powinny być organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo.
  - 2) współpracę nauczycieli z rodzicami i uczniami koordynuje Dyrektor;
  - 3) o formach i terminach konsultacji nauczyciel musi powiadomić uczniów i ich rodziców.
2. Zmiany w programach nauczania i rozkładach zajęć (w związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego - i na jego okres) Dyrektor będzie mógł w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zmienić:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych.
3. O wprowadzonych zmianach trzeba będzie niezwłocznie zawiadomić organ nadzoru pedagogicznego.
4. Dodatkowo w przypadku zawieszenia zajęć z powodu:
  - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, nieodpowiednia temperatura i organizacja imprez ogólnopolskich czy międzynarodowych.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji  
w trakcie roku szkolnego **programu wychowawczo-profilaktycznego** i w takiej sytuacji modyfikuje ten program.
6. Dyrektor informuje uczniów i ich rodziców także o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
  - 1) kształcenia specjalnego,
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) indywidualnego nauczania,
  - 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 6) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
  - 7) dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców,
  - 8) dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego.
7. Dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor zapewni taką możliwość na terenie szkoły – na wniosek rodziców.
8. Dla ucznia z trudną sytuacją rodzinną dyrektor na wniosek rodziców będzie mógł zorganizować zajęcia na terenie szkoły.
9. Organizacja takich zajęć będzie możliwa pod warunkiem, że:
  - 1) będzie dało zapewnić się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie tego szkoły;
  - 2) na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

## **Rozdział 6.** **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 23**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział 7.** **Szkolny wolontariat**

### **§ 24**

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 8. Formy opieki i pomocy uczniom**

### **§ 25**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
4. Uczniom, który z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia, po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 26**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa dyrektor.

### **§ 27**

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;

- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
  3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

## § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 29**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

## **§ 30**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz do dalszej pracy;
  - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wspierają harmonijny rozwój uczniów w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. W zakresie motywowania uczniów oraz wspomaganie w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju wykorzystuje się następujące metody i formy:
  - 1) kierowanie komunikatów dowartościowujących oraz wspierających pracę uczniów;
  - 2) stosowanie nagród w formie ustalonych symboli;
  - 3) stosowanie pochwały, wzbudzanie poczucia własnej wartości;
  - 4) nagradzanie grupy jako całości;
  - 5) nagrody, pochwały udzielane podczas apeli organizowanych doraźnie, w trakcie oraz na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) zachęcanie do udziału w konkursach;
  - 7) umieszczanie informacji o sukcesach uczniów na stronie internetowej i Facebooku Szkoły;
  - 8) popularyzowanie aktywnego udziału w życiu Szkoły;

- 9) organizowanie różnorodnych form zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. W zakresie nauczania ocenia się:
  - 1) poprawne i swobodne wypowiedzianie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 2) znajomość wymaganych pojęć i zdobytej wiedzy na poziomie sprecyzowanych wymagań;
  - 3) rozumienie przekazanych treści;
  - 4) dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 5) systematyczność i wkład pracy ucznia.
5. W zakresie kształcenia umiejętności ocenia się:
  - 1) umiejętność odpowiedzialnego planowania i organizowania własnej nauki, zdolność samooceny;
  - 2) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym w celu prezentacji własnego punktu widzenia i porozumiewania się w różnych sytuacjach;
  - 3) współdziałanie w zespole;
  - 4) stosowanie w praktyce zdobytej wiedzy;
  - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
  - 6) rozwijanie osobistych zainteresowań.
6. W zakresie pracy wychowawczej Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opierają się na celach i zadaniach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz podstawie programowej.
7. Oceniamy uwzględniając elementy oceniania kształtującego:
  - 1) akcentując pozytywne;
  - 2) obiektywnie;
  - 3) systematycznie;
  - 4) uwzględniając poziom zaawansowania w nauce języków obcych;
  - 5) uwzględniając udział ucznia w lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, informatyki.
8. Nauczyciele przedmiotów tworzą wymagania edukacyjne zawierające:
  - 1) przedmiot, klasę, imię i nazwisko nauczyciela;
  - 2) wymagania edukacyjne, szczegółowe cele;
  - 3) sposoby sprawdzania prac;
  - 4) zasady wglądu rodziców i uczniów w pisemne prace kontrolne;
  - 5) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
  - 6) sposób uzasadniania ustalonych ocen, gdy z takim wnioskiem wystąpi uczeń bądź jego rodzice.

### § 31

1. W Szkole oceniają: nauczyciele, wychowawcy, pedagog, dyrektor.
2. Uczeń oceniany jest:
  - 1) na bieżąco, podczas lekcji;
  - 2) po zakończeniu działu programowego;
  - 3) na koniec I półrocza i roku szkolnego – ocena śródroczna, roczna i końcowa;
  - 4) na końcu każdego etapu kształcenia – w klasie III, egzamin zewnętrzny w klasie VIII Szkoły,
  - 5) zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
3. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:

- 1) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów;
  - 2) ustne odpowiedzi na lekcji, recytacje, udział w dyskusji, dialogu, argumentowanie, wnioskowanie;
  - 3) testy różnego typu (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - 4) prace klasowe, sprawdziany (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisane w dzienniku i poprzedzone lekcją powtórzeniową);
  - 5) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni);
  - 6) kartkówki (dotyczące 3 ostatnich lekcji);
  - 7) sprawdziany pisemne;
  - 8) aktywność na lekcji (praca w grupach, zaangażowanie);
  - 9) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonywane w ramach kół zainteresowań);
  - 10) praca samodzielna na lekcji;
  - 11) projekty edukacyjne; twórczość własna – wytwory literackie, plastyczne, notatki, wypracowania literackie, referaty; sprawdziany praktyczne i prace twórcze (technika, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka).
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki przedmiotu: w klasach IV-VIII uczeń powinien być oceniany nie rzadziej niż 4 razy w półroczu, a w szczególnych przypadkach nie mniej niż 3 razy (3 oceny - jeżeli jest 1 godzina lekcyjna w tygodniu; niska frekwencja ucznia; mniejsza liczba godzin niż przewidywano).
  5. W każdym półroczu roku szkolnego nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną.
  6. Sprawdzian pisemny jako jedna z form oceniania:
    - 1) powinien być zapowiedziany z podaniem zakresu materiału co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie 14 dni od jego przeprowadzenia;
    - 3) w ciągu tygodnia mogą być dwie całogodzinne prace klasowe lub dwa sprawdziany (kl. IV – VI), a w klasach VII – VIII trzy całogodzinne prace klasowe lub trzy sprawdziany;
    - 4) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa;
    - 5) jeżeli na prośbę uczniów nastąpi przełożenie sprawdzianu lub pracy klasowej, to kolejny termin ustala nauczyciel, niezależnie od ust. 5 i ust. 6 pkt. 3.
  7. Sprawdziany oraz kartkówki z wiedzy teoretycznej są oceniane zgodnie wymaganą ilością punktów na daną ocenę.
    - 1) sposób wystawiania oceny: 100% - celujący; 90 - 99% - bardzo dobry; 70 - 89% - dobry; 50 - 69% - dostateczny; 30 - 49% - dopuszczający; 0 - 29% - niedostateczny
  8. W przypadku prac, w których nie używa się punktacji, kryteria oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu.
  9. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku zajęć nieprzygotowania do lekcji. Limit nieprzygotowań określa nauczyciel przedmiotu.
  10. Sprawdzian pisemny (pisemna praca kontrolna) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.
  11. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę pozytywną. Ma również obowiązek poprawy oceny niedostatecznej.

12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej jeden raz w przeciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pierwszej oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
13. Uczeń może również poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, technika, muzyka, plastyka w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
14. Ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika obok oceny poprawianej.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat itd., uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy oceny decyduje nauczyciel.
16. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel może wymagać zaliczenia materiału obejmującego zakres sprawdzianu na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny lub w innym ustalonym terminie.
17. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, przekazując uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy poprzez:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
  - 1) wszystkie ww. prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
  - 2) oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub podczas spotkań indywidualnych w siedzibie Szkoły przez nauczyciela uczącego;
  - 3) prace udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor;
  - 4) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak ustalono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

### § 32

1. Dla wszystkich rodzajów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII (ocenianie bieżące, śródroczne, roczne, końcowe oraz ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych) przyjmuje się następującą skalę ocen:
  - 1) stopień celujący (w skrócie cel; cyfrowo: 6);
  - 2) stopień bardzo dobry (w skrócie bdb; cyfrowo: 5);
  - 3) stopień dobry (w skrócie db; cyfrowo: 4);
  - 4) stopień dostateczny (w skrócie dst; cyfrowo: 3)
  - 5) stopień dopuszczający (w skrócie dop; cyfrowo: 2);
  - 6) stopień niedostateczny (w skrócie ndst; cyfrowo: 1).Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

2. Wymagania na poszczególne oceny:

**Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu,
- 2) bezbłędnie wykonuje zadane prace,
- 3) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania,
- 4) potrafi zastosować swoją wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 5) podczas pracy cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością,
- 6) podejmuje się zadań dodatkowych, dba o swój rozwój,
- 7) swobodnie korzysta z wielu źródeł w docieraniu do informacji.

- *Uczeń, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego, otrzymuje ocenę celującą z przedmiotu.*

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

- 1) w stopniu wyczerpującym opanował materiał przewidziany programem nauczania danego przedmiotu,
- 2) wykazuje aktywność na zajęciach,
- 3) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- 4) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami,
- 5) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte na innych przedmiotach,
- 6) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma niewielkie braki w zakresie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu,
- 2) zna definicje, fakty i pojęcia,
- 3) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- 4) inspirowany przez nauczyciela potrafi rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- 5) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- 6) wykazuje się aktywnością na zajęciach,
- 7) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych.

**Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) posiada wyrywkową i fragmentaryczną wiedzę z treści przewidzianych podstawą programową,
- 2) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najistotniejszych zagadnień,

- 3) potrafi, pod kierunkiem nauczyciela, skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- 4) potrafi samodzielnie wykonać proste zadania,
- 5) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- 6) wykazuje sporadyczną aktywność na zajęciach.

**Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma duże braki w wiedzy, które może jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
- 2) wykazuje bierną postawę na zajęciach, ale odpowiednio motywowany – przy pomocy nauczyciela – jest w stanie wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności umożliwiających edukację na następnym etapie.

**Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma duże braki w podstawowej wiedzy przewidzianej programem nauczania – nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
- 2) nie rozumie prostych poleceń,
- 3) nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- 4) wykazuje się brakiem systematyczności i motywacji do nauki,
- 5) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają edukację
- 6) na następnym etapie.

3. Dopuszcza się + i – w ocenach bieżących.
4. Ocenianie śródroczne i roczne zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III Szkoły) ma charakter opisowy.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematycznego udziału w tych zajęciach oraz aktywności ucznia.
7. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na ww. zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
10. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

- sprzężonymi  
lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
11. Dyrektor może zwolnić ucznia, o którym mowa w ust. 10 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
  12. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specjalnych trudnościach w uczeniu się bądź objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole.
  13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
  14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki do średniej rocznej i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia nie wlicza się oceny ustalonej z zajęć.
  15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania.
  16. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
  17. O ukończeniu przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasy programowo najwyższej postanawia Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
  18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
  19. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  20. System ustalania ocen śródrocznych i rocznych z ocen bieżących uwzględnia:
    - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
    - 2) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;
    - 3) inne formy aktywności w klasie w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej.
  21. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być systematyczne, jawne, obiektywne z uwzględnieniem różnorodnych form aktywności uczniów. Wymagania edukacyjne ustalają właściwe zespoły przedmiotowe.
  22. Oceny szkolne wystawione przez nauczycieli są jawne także dla rodziców uczniów.
  23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w wymaganiach edukacyjnych.
  24. Wyniki oceniania komunikowane są:
    - 1) uczniom na bieżąco;
    - 2) rodzicom podczas zebrań według harmonogramu pracy szkoły;
    - 3) rodzicom podczas spotkań indywidualnych, na bieżąco;

- 4) Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
- 5) miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych; zawiadomienie dostarczone przy pomocy dziennika elektronicznego musi być odczytane do dwóch dni, a w razie niespełnienia tego warunku wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym;
- 6) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż trzy tygodnie przed przewidywanym terminem klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 7) za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy; zawiadomienie dostarczone przy pomocy dziennika elektronicznego musi być odczytane do dwóch dni, a w razie niespełnienia tego warunku wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym;
- 8) jeśli od chwili wystawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej do dnia wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wyniki uzyskiwane przez ucznia wyraźnie się obniżą, może on otrzymać ocenę klasyfikacyjną niższą od przewidywanej;
- 9) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 33

1. Ocena zachowania jest wystawiana na zakończenie pierwszego półrocza oraz na zakończenie roku szkolnego.
2. Wychowawca jest zobowiązany do wpisania oceny zachowania (śródrocznej, rocznej i końcowej) nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kontraktów;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i estetyczny: nie dopuszcza się pomalowanych paznokci, oczu, farbowanych włosów, dużych dekoltów, odsłaniania brzucha, pleców, pośladków, ud;
  - 9) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 10) posiadania stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz innych uroczystości, które tego wymagają;
  - 11) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 12) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach i podczas przerw.

4. Nagany Dyrektora Szkoły skutkują obniżeniem śródrocznej (rocznej) oceny zachowania.
5. Oceny zachowania okresowe wystawia się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe w skrócie: wz;
  - 2) bardzo dobre w skrócie: bdb;
  - 3) dobre w skrócie: db;
  - 4) poprawne w skrócie: pop;
  - 5) nieodpowiednie w skrócie: ndp;
  - 6) naganne w skrócie: ng.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Wyjściową ocenę zachowania jest ocena dobra.
8. Wyjściową oceną na drugie półrocze jest ocena z pierwszego półrocza.
9. Ocena z drugiego półrocza jest jednocześnie oceną roczną.
10. Ocena zachowania jest jawna.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, opinię innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.
12. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawiane są na podstawie:
  - 1) obserwacji wychowawcy,
  - 2) samooceny uczniów,
  - 3) oceny ucznia dokonanej przez klasę,
  - 4) oceny nauczycieli uczących w tej klasie oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły zebranych w karcie oceny zachowania,
  - 5) uwag zapisanych w dzienniku, udokumentowanych wyróżnień i kar.
13. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

**Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- 1) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,
- 2) zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole,
- 3) 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,
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- 5) jest zdyscyplinowany, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych przez niego różnorodnych prac i zadań,
- 6) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez Szkołę,
- 8) reprezentuje Szkołę w konkursach pozaszkolnych,
- 9) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 10) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto, stosownie i schludnie ubrany (na uroczystości szkolne zawsze nosi strój galowy),
- 11) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- 12) dba o kulturę słowa, jest taktowny,
- 13) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,

- 14) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły,
- 15) nie spóźnia się i nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

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

- 1) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,
- 2) 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,
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- 4) jest zdyscyplinowany, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych przez niego prac i zadań,
- 5) systematycznie uczęszcza do Szkoły i może mieć do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych i 3 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, pozostałe nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 6) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 7) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany (na uroczystości szkolne zawsze nosi strój galowy),
- 8) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa,
- 9) reaguje na negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i Statutu Szkoły.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,
- 2) cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 4) terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,
- 5) jego wygląd i higiena nie budzą zastrzeżeń, zawsze nosi strój galowy,
- 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 7) reaguje na negatywne zachowania,
- 8) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły,
- 9) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 10) może mieć do 6 spóźnień nieusprawiedliwionych i 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) pracuje poniżej swoich możliwości,
- 2) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, czasami nie potrafi zapanować nad emocjami i bywa nietaktowny, zdarza mu się używać mało kulturalnego słownictwa,
- 3) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i Szkoły,
- 4) jego higiena, wygląd lub ubiór budzą zastrzeżenia, zazwyczaj nosi strój galowy, gdy wymagają tego okoliczności,
- 5) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania, ale się z nich wywiązuje,
- 6) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw i nie przestrzega regulaminów,

- 7) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
- 8) niekiedy lekceważy zagrożenia, ale reaguje na zwróconą uwagę,
- 9) może mieć do 9 spóźnień nieusprawiedliwionych i do 9 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły, jest nietaktowny, najczęściej nie przestrzega regulaminów, zdarza się, że używa wulgaryzmów,
- 2) trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę osobistą lub odpowiedni strój,
- 3) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- 4) nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie, konflikty,
- 5) nie szanuje własności prywatnej i publicznej,
- 6) nie pracuje na rzecz klasy i Szkoły, nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- 7) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych, nie reaguje na zwróconą uwagę,
- 8) ma spóźnienia nieusprawiedliwione na zajęcia do 12 spóźnień i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne do 12 godzin,
- 9) pali papierosy,
- 10) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny podczas rozmowy w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, jak i zaproszonych gości,
- 3) nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na uwagi, nie nosi stroju galowego,
- 4) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- 5) nie reaguje na negatywne zachowania, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami, ma negatywny wpływ na innych,
- 6) wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, rozboje, pobicia),
- 7) stosuje szantaż, zastraszenie, wyłudzenia,
- 8) otrzymał naganę dyrektora,
- 9) ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków i namawia do tego innych,
- 10) nie szanuje własności prywatnej i publicznej, celowo ją niszczy,
- 11) dopuszcza się znęcania psychicznego nad innymi uczniami, tj. przez dłuższy czas stosuje psychologiczną lub słowną agresję przeciwko innej osobie (ofierze), postrzeganej jako słabsza i nie mająca możliwości lub nie umiejąca się bronić.
- 12) odmawia podejmowania działań na rzecz Szkoły lub klasy,
- 13) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo uwag,
- 14) notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne - powyżej 12 spóźnień i powyżej 12 nieusprawiedliwionych godzin,
- 15) notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników Szkoły.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Jeśli od dnia wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania zachowanie ucznia znacznie się pogorszy, może on otrzymać ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą od przewidywanej.
16. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. Ocena zachowania nie wpływa na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 34**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują na początku roku szkolnego:
  - 1) uczniów – nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 2) rodziców – nauczyciele poszczególnych przedmiotów – poprzez dziennik.
3. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informują na początku roku szkolnego uczniowie i rodziców wychowawcy klas.
4. O osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów rodzice powiadamiani są:
  - 1) na zebraniach wychowawców z rodzicami;
  - 2) w trakcie rozmów indywidualnych lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna, dziennik Librus).
5. Sposoby korygowania niepowodzeń uczniów, w tym uczniów z niedostateczną oceną śródroczną:
  - 1) diagnoza wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;
  - 2) pomoc indywidualna nauczyciela;
  - 3) pomoc koleżeńska;
  - 4) udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 5) współpraca nauczyciela i rodziców z pedagogiem, logopedą i psychologiem;
  - 6) współpraca nauczycieli i rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
  - 7) udział rodziców w procesie niwelowania niepowodzeń dzieci.

### **§ 35**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców w przedmiocie:
  - 1) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w składzie:

Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub pokrewnego przedmiotu, wychowawca lub pedagog;

- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w składzie dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw pytań do części ustnej i pisemnej wraz z punktacją.
6. Komisja ustala ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Aby uzyskać ocenę, o którą się ubiega, uczeń powinien zdobyć w sumie 80% możliwych do uzyskania punktów z obu części sprawdzianu.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1. skład komisji,
    2. termin sprawdzianu,
    3. pytania egzaminacyjne wraz z punktacją,
    4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    1. skład komisji,
    2. termin posiedzenia komisji,
    3. wynik głosowania,
    4. ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. W usprawiedliwionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przesunąć termin sprawdzianu.

### § 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wniosek składają rodzice ucznia. Uczeń nieklasyfikowany w ramach klasyfikacji rocznej, gdy nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Protokół z tego egzaminu zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład której wchodzi: dyrektor Szkoły albo jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W protokole zamieszcza się następujące dane: nazwisko i imię ucznia, klasę, do której uczeń uczęszcza, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę przedmiotu objętego egzaminem, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny, skład komisji egzaminacyjnej, podpisy członków komisji.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z:
  - 1) wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych;
  - 2) plastyki, muzyki, techniki, informatyki, ma formę ustną i formę zadań praktycznych;
  - 3) pozostałych zajęć edukacyjnych ma formę ustną i pisemną.
12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zawartych w wymaganiach edukacyjnych.
13. Egzaminowany uczeń otrzymuje oceny częściowe z części pisemnej i ustnej oraz ocenę klasyfikacyjną roczną.
14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala się uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Ocena niedostateczna wystawiona uczniowi na egzaminie klasyfikacyjnym w ramach klasyfikacji rocznej może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego jest dołączany do arkusza ocen ucznia.

### § 37

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wniosek o egzamin składa rodzic lub uczeń do dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni po radzie klasyfikacyjnej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (trwa 45 minut) oraz ustnej (15 minut), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Pytania egzaminacyjne obejmują zakres materiału z całego roku przewidziany na ocenę dopuszczającą. Egzamin zalicza uczeń, który uzyskał w sumie 75% punktów z części pisemnej i ustnej.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy, otrzymuje ocenę końcową dopuszczającą. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 38

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
  - 1) pierwszego dnia język polski,
  - 2) drugiego dnia matematykę,
  - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny.

Wynik egzaminu nie wpływa na ocenę końcoworoczną oraz na ukończenie szkoły podstawowej.

## **Rozdział 11.** **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

### **§ 39**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 14) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 16) pomocy socjalnej;
  - 17) poszanowania przekonań religijnych;
  - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.

#### **§ 40**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

#### **§ 41**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

#### **§ 42**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

2. Za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

## **Rozdział 12. Rodzice (prawni opiekunowie)**

### **§ 43**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

## **Rozdział 13. Postanowienia końcowe**

### **§ 44**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach

