



STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ "NIEBIESKA 21" W KROŚNIE

SIERPIEŃ 2019

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I – Przepisy ogólne	str. 3
DZIAŁ II – Organy szkoły i ich kompetencje	str.11
DZIAŁ III – Organizacja szkoły.....	str.17
DZIAŁ IV – Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	str.21
DZIAŁ V – Prawa i obowiązki uczniów.....	str.24
DZIAŁ VI – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str.30
DZIAŁ VII – Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.....	str.56
DZIAŁ VIII – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	str.56
DZIAŁ IX – Ceremoniał szkolny	str.57
DZIAŁ X – Postanowienia końcowe	str.57

Niniejszy Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej "Niebieska21" w Krośnie uwzględnia zmiany dokonane przez Zarząd Spółki z o.o. „Niebieska 21” z siedzibą w Krośnie z dnia 28 czerwca 2019 r. oraz z dnia 2 sierpnia 2019 r.

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Niebieska 21” w Krośnie**. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Niebieska 21” w Krośnie, jest niepubliczną ośmioklasową szkołą podstawową dla młodzieży w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Dz. U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.).
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Feliksa Czajkowskiego 51, 38-400 Krosno.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Niebieska 21 sp. z o.o. z siedzibą w Krośnie - ul. Feliksa Czajkowskiego 51, 38-400 Krosno.
5. Osoba prowadząca szkołę odpowiada za całokształt działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami. Do jej zadań należy :
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
 - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych;
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły oraz nadzorowanie jego pracy;
 - 5) dokonywanie zmian w statucie Szkoły;
 - 6) zarządzanie majątkiem Szkoły;
 - 7) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców uczniów.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Szkoła podlega wpisowi do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krosna.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową „Niebieska21” w Krośnie;

- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą szkołę wymienioną w § 1ust. 4;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3.

1. Szkoła działając na podstawie Prawa Oświatowego i obowiązujących przepisów wykonawczych przewidzianych dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w publicznych szkołach podstawowych;
 - 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 4) prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych przez ministra właściwego do spraw oświaty;
 - 6) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych szkół podstawowych na podstawie Kodeksu Pracy;
 - 7) zatrudnia terapeutów oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe z odpowiednimi kwalifikacjami.
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.
4. Szkoła umożliwia i organizuje edukację domową w zakresie szkoły podstawowej, z wykorzystaniem kształcenia na odległość.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła może posiadać godło (logo), sztandar i ceremoniał.
7. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro uczniów - Szkoła zapewnia każdemu uczniowi zarówno z orzeczeniem jak i bez wszechstronny i bezpieczny rozwój, przygotowuje do osiągnięcia sukcesów oraz radzenia sobie z trudnościami.
2. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanej wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
3. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji
4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami i uczniami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 5. Działalność dydaktyczno - wychowawczo - terapeutyczna i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka oraz najnowszymi osiągnięciami nauki w dziedzinie pedagogiki, psychologii, medycyny.
 6. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia;
 - 5) indywidualny tok lub program nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:
- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
8. Kryteria oceniania zachowania uczniów uwzględniają indywidualne możliwości uczniów.

§ 5.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza Dyrektor szkoły.

§ 6.

1. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w lekcjach religii oraz etyki jest wniosek rodzica złożony w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.
3. Szkoła organizuje dla uczniów lekcje "Wychowanie do życia w rodzinie" w klasach IV – VIII.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z lekcji wymienionych w ust. 1 i 3.
5. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 i 3 określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Uczniowie uczą się obowiązkowo języka angielskiego od klasy I w wymiarze nie niższym niż 4 godziny tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczniowie uczą się obowiązkowo drugiego języka obcego od klasy IV w wymiarze nie niższym niż 2 godziny tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których zwiększony wymiar języka obcego w stosunku do ramowego planu nauczania może stanowić dodatkowe obciążenie, język angielski realizowany jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w klasach I-III i trzech godzin tygodniowo w klasach IV-VIII.
4. Dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą od klasy I-, VI obowiązkowy jest jeden język obcy nowożytny.
5. Zajęcia z języka angielskiego realizowane są od klasy I w wymiarze co najmniej 1 godziny tygodniowo przez native speakera.
6. W ramach zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego od klasy I do VIII organizowane są zajęcia pływania na basenie.
7. Część zajęć edukacyjnych, w tym obowiązkowych prowadzi się poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym w formie wyjść dydaktycznych, wycieczek, obozów tematycznych.
8. Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zdiagnozowanymi problemami mogą podczas pobytu w szkole korzystać z zajęć ze specjalistami spoza szkoły, na zasadach uzgodnionych z wychowawcą i dyrektorem.

Rozdział 3

Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły

§ 8.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny ustala Dyrektor szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Wychowawcy danych oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.

§ 9.

Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 10.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - b) organizację wycieczek integracyjnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pracowników przeszkolonych z zakresu pierwszej pomocy lub pielęgniarkę szkolną;
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez osobę prowadzącą szkołę;

- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizację zaleceń poradni psychologiczno –pedagogicznej.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie, ośrodkami zdrowia oraz placówkami specjalistycznymi, których opiece podlegają uczniowie. Planując pracę terapeutyczną, edukacyjną i wychowawczą uwzględnia się w porozumieniu z rodzicami, zalecenia do pracy z uczniem określone przez specjalistów (zawarte w orzeczeniu, zaświadczeniach lekarskich, itp.).
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana jest w formie:
 - 1) zajęć logopedycznych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) innych zajęć o charakterze terapeutyczno-edukacyjnym;
 - 4) porad, konsultacji, spotkań samokształceniowych dla nauczycieli;
 - 5) porad, konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
5. Celem udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zapewnienie wszechstronnego wsparcia i stworzenie optymalnych warunków rozwoju uczniów z uwzględnieniem stopnia ich niepełnosprawności, stanu zdrowia, potrzeb i możliwości psychofizycznych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 2
Dyrektor szkoły
§ 13.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny lub wyznacza nauczyciela do sprawowania takiego nadzoru;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 9) dysponuje środkami w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 16) może tworzyć zespoły nauczycielskie ustalając zasady ich pracy i zadania;
- 17) wydaje decyzje i zarządzenia;
- 18) wykonuje inne czynności związane z działalnością szkoły niezastrzeżone dla innych organów szkoły lub osoby prowadzącej szkołę.

2. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) załatwia sprawy kadrowe nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 5) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 2) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go osobie prowadzącej szkołę po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą osoby prowadzącej szkołę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00; określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) za zgodą osoby prowadzącej szkołę i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

16) ustala regulamin organizacyjny szkoły za zgodą osoby prowadzącej szkołę.

§ 14.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska Wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień Wicedyrektora lub nauczyciela, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor szkoły.

§ 15.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły oraz współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje Przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek osoby prowadzącej szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do osoby prowadzącej szkołę;
 - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 17.

1. W szkole może działać Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. Do Rady Rodziców nie mają zastosowania przepisy art.83 i84 ustawy –Prawo oświatowe.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego o nadanie Szkole imienia.
5. Z pisemnym wnioskiem o powstanie Rady Rodziców zainteresowani rodzice zgłaszają się do dyrektora szkoły, który ma obowiązek zwołać zebranie rodziców w tej sprawie. Za powstaniem rady rodziców musi opowiedzieć się co najmniej 50 % wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 18.

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

DZIAŁ III

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§ 19.

Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) boisko sportowe przy szkole;
- 5) gabinet terapii pedagogicznej;
- 6) gabinet logopedyczny;
- 7) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 8) świetlicę szkolną;
- 9) bibliotekę;
- 10) szatnię.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§ 20.

1. Szczegółową organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3 i ust. 4.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 w szkole mogą być organizowane za zgodą Dyrektora zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
9. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
11. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych, w zależności od ich potrzeb i możliwości szkoły wynosi od 4 do 12 osób. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów w oddziale do 15.

12. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów w oddziale poniżej 4 oddział może funkcjonować wyłącznie za zgodą organu prowadzącego, o ile wynika to z ograniczeń w funkcjonowaniu dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczających do tego oddziału.
13. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w oddziałach, grupach międzyoddziałowych, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w grupach międzyklasowych, przy czym dopuszczalna liczba uczniów na zajęciach obowiązkowych nie może przekraczać 18 osób.
14. Na zajęciach edukacyjnych z udziałem uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych prowadzonych w grupach i oddziałach obecnych jest dwóch nauczycieli lub nauczyciel i specjalista, w tym jeden posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć z dziećmi wynikających z określonej niepełnosprawności uczniów.

Rozdział 3 **Praktyki studenckie**

§ 21.

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

Rozdział 4 **Świetlica szkolna**

§ 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w danej grupie odpowiada standardom liczby uczniów w danym oddziale.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do Dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców lub opiekunów prawnych w zależności od możliwości szkoły.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
10. Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
12. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
15. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
18. Uczniowie uczęszczający do świetlicy powinni być odbierani przez rodziców lub prawnych opiekunów lub przez osoby upoważnione.
19. W przypadku złożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych oświadczenia określającego dni i godziny, w których uczeń może sam wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
20. Rodzice lub opiekunowi prawni są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

21. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala regulamin działalności świetlicy szkolnej.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 23.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki określa regulamin ustalony przez Dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

Rozdział 1

Pracownicy szkoły

§ 24.

1. W szkole są zatrudniani pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach wskazanych w regulaminie organizacyjnym szkoły.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 25.

1. W szkole są zatrudniani nauczyciele na stanowiskach wskazanych w Regulaminie organizacyjnym szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 6) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów,
 - c) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - d) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w obowiązujących przepisach,
 - f) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 9) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 14) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

Rozdział 3

Wychowawcy oddziałów

§ 26.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 9) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 10) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału.

DZIAŁ V

Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 1

Prawa uczniów

§ 27.

5. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do Dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - 18) dnia dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.
6. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
7. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
8. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor szkoły, skargę składa się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

Rozdział 2

Obowiązki uczniów

§ 28.

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 11) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

5. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3 Strój szkolny

§ 29.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz dnia edukacji, narodowego święta niepodległości, święta konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 30.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 5

Nagrody

§ 31.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi” - uczniowie klas IV-VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

Rozdział 6

Kary

§ 32.

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
 - 3) upomnienie wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika;

- 4) nagana wychowawcy oddziału z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora szkoły, uchwałą Rady Pedagogicznej);
 - 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy oddziału, nauczyciela, Dyrektora szkoły, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7

Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły

§ 33.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadku:
- 1) złożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia wniosku o skreślenie z listy uczniów szkoły oraz rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o naukę;
 - 2) po całomiesięcznej nieusprawiedliwionej i nie zgłoszonej wcześniej nieobecności ucznia;
 - 3) nieprzestrzegania warunków umowy cywilno-prawnej o naukę w zakresie odpłatności;
 - 4) gdy zachowanie lub choroba ucznia stanowi zagrożenie dla innych osób;
 - 5) gdy z uwagi na niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne ucznia szkoła nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki oraz warunków do prawidłowego rozwoju;

- 6) powtarzającego się wykroczenia karanego uprzednio naganą w formie pisemnej;
 - 7) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) posiadania i/lub zażywania środków odurzających;
 - 9) stosowania i organizowania aktów przemocy;
 - 10) uczestniczenia w działalności przestępczej;
 - 11) uporczywego nieprzestrzegania statutu szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek wystąpienia pisemnego zawiadomienia do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia z informacją o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. 2-11.
 7. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na podstawie decyzji wydanej przez Dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.
 8. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 i 3, decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły może zostać wydana po uprzednim uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę.
 9. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 4-11 decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły może zostać wydana po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 10. O wydanej decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, Dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie skreślony z listy uczeń mieszka.

DZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34.

1. Ocenianiu 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 35.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów 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.

§ 36.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie dla:
 - a) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców lub opiekunów prawnych - na pierwszym spotkaniu/zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt. 3 lit. a i b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie dla:
 - 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców lub opiekunów prawnych - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na pierwszym spotkaniu/zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania

rodzica lub opiekuna prawnego ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic lub opiekun prawny winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 37.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 38.

1. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje bezpośrednio do dziennika lekcyjnego.
2. W szkole przeprowadza się klasyfikację uczniów: śródroczną, roczną i końcową.
3. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia. W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają po pierwszej dekadzie stycznia o terminie zakończenia I półrocza decyduje Dyrektor szkoły.

§ 39.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 45-§ 49;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców lub opiekunów prawnych;
- 2) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 3) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 4) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 41.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - 4) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) końcowe - po zakończeniu szkoły podstawowej.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 42.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy lub pisemnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy

teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§ 44.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) referaty;
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;

- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% - dostateczny;
 - 4) 75% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, w stosunku do których nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
 - 3) 40% - 54% - dostateczny;
 - 4) 55% - 70% - dobry;
 - 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
 - 6) 90% - 100% - celujący.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”.
9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
10. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
 - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;
 - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
12. Uczniowi przysługują co najmniej dwa „nieprzygotowania” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 14 dni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 45.

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co

zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
8. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

§ 46.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
 3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
 5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
 - 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną; uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji; uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni; nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu.
 - 4) w pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu; znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna, język, estetyka zapisu.
8. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
9. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej sześć ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi trzy.
11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców lub opiekunów prawnych i winne być podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych.
12. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
14. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca danego okresu.
15. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

16. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- 1) stopień dobry – 4 – db;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień celujący – 6 – cel.

17. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

18. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczyący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 47.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 48.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców lub opiekunów prawnych opiekunów wychowawca oddziału uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę oddziału do ponownej rocznej oceny klasyfikacji zachowania ucznia.

§ 49.

1. Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
 - 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - 7) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - 8) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 9) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - 10) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - 11) wykazuje się wysoką kulturą słowa;
 - 12) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 13) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 14) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 15) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom lub opiekunom prawnym.
2. Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
- 3) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 4) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 5) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 7) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 8) nigdy nie ulega nałogom;
- 9) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 10) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 11) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 12) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 14) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 15) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 6) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 7) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 8) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 9) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 10) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 11) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 12) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 13) używa zwrotów grzecznościowych;

5. Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 12) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 13) ulega nałogom;
- 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 15) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 50.

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 51.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 52.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 3.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną powyżej.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 53.

1. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 54.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciel zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 oraz § 56.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych

§ 55.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Pytania egzaminacyjne układa komisja, o której mowa w ust. 7, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa powyżej według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 55.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. 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 klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice opiekunowie prawni mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 55. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny w terminie określonym w obowiązujących przepisach prawa.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, której mowa ust. 5;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 2 wskazanego w deklaracji, o której mowa w ust. 5.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty

jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu
 - 3) - przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
12. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada Dyrektor szkoły.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 14 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 58.

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 14.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

§ 59.

1. 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 określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez kuratora oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 60.

Działalność szkoły finansowana jest z następujących środków:

- 1) czesnego uiszczanego przez rodziców lub opiekunów prawnych;
- 2) jednorazowej opłaty wpisowej i opłaty administracyjnej;
- 3) darowizn;
- 4) dotacji udzielanej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) z subwencji;
- 6) organu prowadzącego szkołę.

DZIAŁ VIII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 61.

1. Do szkoły może być przyjęty:
 - 1) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
 - 2) do klasy I – dziecko, które odbyło przynajmniej roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z rodzicami dziecka lub jego opiekunami prawnymi.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest akceptacja przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka statutu szkoły, warunków określonych w umowie cywilno-prawnej o naukę zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a rodzicami oraz uiszczenie opłaty wpisowej.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc, po jednodniowym pobycie kandydata w danej klasie podczas dnia próbnego.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 62.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły określone w kalendarzu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.
2. Do najważniejszych symboli szkoły zalicza się godło szkoły (logo) sztandar szkoły i hymn szkoły.
3. Poczta Sztandarowy:
 - 1) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, miasta, kraju;
 - 2) wyznaczony jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) w jego skład wchodzi: chorąży Poczty Sztandarowej - jeden uczeń i asysta - dwie uczennice lub dwóch uczniów;
 - 4) występuje w stroju galowym (koszula - biała, błękitna, granatowa; spodnie, spódnica, sukienka - czarna, granatowa); białe rękawiczki;
 - 5) insygnia: białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w górę, spięte na lewym biodrze.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie dokonywane są przez organ prowadzący szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) rady pedagogicznej
4. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru:

1) pieczęć podłużna:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa

„ NIEBIESKA 21”

ul. Czajkowskiego 51, 38-400 Krosno

NIP: 684-26-49-342 REGON:381345910

2) pieczęć okrągła:

w otoku napis Niepubliczna Szkoła Podstawowa „ NIEBIESKA 21” w Krośnie,

w środku: godło państwowe.

6. Dyrektor w ciągu 30 dni od nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu i po jego przygotowaniu przedkłada go organowi prowadzącemu.

7. Znajomość statutu i jego przestrzeganie jest obowiązkiem całej społeczności szkoły: dyrektora, nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły, uczniów i rodziców.