

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MICHAŁA OKURZAŁEGO
W TĄPKOWICACH**

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Michała Okurzałego w Tapkowicach.**
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Tapkowicach przy ulicy Kopernika 2.
4. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Tapkowice, Niezdara, Ossy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ożarówice z siedzibą w Ożarówicach ul. Dworcowa 15.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
ORAZ SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

§ 2

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła wspomaga wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia poprzez realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ze szczególnym zwróceniem uwagi na kompetencje kluczowe.
5. W zakresie **nauczania** zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na wstępnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
6. W zakresie **kształcenia** stwarzane są warunki do nabywania następujących **umiejętności**:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

7. W **pracy wychowawczej**, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w otaczającym świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych i ich hierarchizacji,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym, a dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła organizuje zajęcia w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych,
 - 2) zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) zajęć świetlicowych,
 - 4) zajęć pozaszkolnych tj. wycieczki, wyjazdy edukacyjne, zawody, konkursy, olimpiady, inne wyjścia ze szkoły,
 - 5) działania w ramach wolontariatu,

- 6) wypoczynku zorganizowanego.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach regulaminów i procedur w zakresie bezpieczeństwa i higieny.
 4. W czasie zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych szkoła zapewnia uczniom **opiekę** od godz. 7.45 do czasu zakończenia zajęć.
 5. W czasie zajęć świetlicowych, pozaszkolnych, działaniach w ramach wolontariatu oraz w czasie wypoczynku zorganizowanego szkoła zapewnia uczniom opiekę według potrzeb.
 6. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez szkołę nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele.
 7. Przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg przyjętego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
 8. W drodze do i ze szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice. Odpowiedzialność nauczycieli i innych pracowników szkoły za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się po wejściu dziecka do budynku szkoły i kończy po opuszczeniu budynku przez dziecko.
 9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
 10. W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 11. Szkoła stwarza możliwości i jest otwarta na innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
 12. (*uchylony*)
 13. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zorganizowanie dożywienia - dotowanie obiadów przez OPS,
 - 2) pozyskiwanie środków pieniężnych na wyjazdy organizowane przez szkołę,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 4) nagrody lub stypendia naukowe ufundowane przez Radę Rodziców.

14. W celu pomocy dzieciom i rodzicom, szkoła prowadzi stałą i systematyczną współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności:
- 1) Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) Policja,
 - 3) Sąd Rodzinny,
 - 4) świetlica środowiskowa,
 - 5) Gminny Zespół Interdyscyplinarny,
 - 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 7) kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni,
 - 8) poradnie specjalistyczne.
15. Szkoła współdziała z rodzicami i prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie:
- 1) zebrań i konsultacji, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - 2) spotkań doraźnych z inicjatywy rodziców lub nauczyciela w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem,
 - 3) zajęć otwartych,
 - 4) uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, rajdów, wycieczek,
 - 5) rozmów telefonicznych,
 - 6) (uchylony)
 - 7) zapisów w zeszycie przedmiotowym,
 - 8) korespondencji pisemnej, w tym elektronicznej,
 - 9) informacji przekazanych przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
 - 10) zapisów i ocen w dzienniku lekcyjnym,
 - 11) ankiet,
 - 12) szkolenia i warsztatów.
16. Szkoła realizuje działania wychowawczo profilaktyczne. **Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły** jest odrębnym dokumentem.
17. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów.
Szczegółowe zapisy dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zamieszczone są w odrębnym dokumencie pn.: **Zasady organizacji i pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.**
18. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
- 1) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - a) sporządzanie opinii załączanych do wniosków dyrektora szkoły, dotyczących przeprowadzenia diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu ucznia,

- b) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
- c) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- d) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
- e) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
- f) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny przedstawiając nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające z tego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły,
- 3) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w przypadku ucznia spoza obwodu, powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie której uczeń mieszka o spełnianiu obowiązku szkolnego w jego placówce,
- 4) podaje do publicznej wiadomości informację o zasadach i terminach rekrutacji do klasy pierwszej zgodnie z zarządzeniem organu prowadzącego,
- 5) powołuje komisję do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klasy pierwszej,
- 6) podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka spoza obwodu, jeśli kandydat nie spełnia żadnego z kryteriów rekrutacyjnych, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 7) rozpatruje odwołanie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
- 8) zapewnia w miarę możliwości warunki do realizacji zadań dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczych,

- 9) odpowiada za właściwą organizację przebiegu egzaminu ósmoklasisty i zapoznanie uczniów i rodziców z procedurami egzaminu,
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, a także wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) decyduje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli,
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 15) przyznaje nagrody innym pracownikom szkoły,
- 16) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 17) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zgodne z podstawą programową a zaproponowane przez nauczycieli,
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ustala warunki korzystania z tych podręczników i materiałów,
- 21) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w przypadku przechodzenia ucznia z innej Szkoły,
- 22) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 24) w sytuacji uzasadnionej nadzwyczajnymi okolicznościami doprecyzowuje w drodze zarządzenia stosowanie niektórych zapisów Statutu, tak aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły.

3. Rada pedagogiczna:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 3) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady lub wyznacza osobę do ich prowadzenia,
- 4) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
- 5) zebrania rady są protokołowane,

- 6) uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
- 7) członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli, uczniów lub innych pracowników szkoły.
- 8) Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia pedagogicznego nauczycieli szkoły,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, wewnętrznego i zewnętrznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9) Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - d) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
- 10) Przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 11) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 12) Przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia swoim członkom.
- 13) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. Rada Rodziców

- 1) Stanowi reprezentację ogółu rodziców szkoły, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2) Określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
- 3) Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) Może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

- 5) Uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
- 6) Opiniuje projekt planu finansowego sporządzonego przez dyrektora szkoły.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 8) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Samorząd uczniowski

- 1) Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
- 2) Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 4) Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, rozwijania, zaspakajania własnych zainteresowań, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu,
 - f) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 6) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 5

1. Organa szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 6

1. Organa szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organa szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organa prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.
 - 1) Spór pomiędzy uczniami rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca klasy, następnie pedagog, a potem dyrektor szkoły.
 - 2) Spór na linii uczeń (rodzic) - nauczyciel rozstrzyga pedagog, a w przypadku braku rezultatów dyrektor szkoły.
 - 3) Spór na linii nauczyciel - nauczyciel rozstrzyga dyrektor szkoły zachowując bezstronność w ocenie stanowisk.
 - 4) W przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły powołuje się zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu zainteresowanych organów szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. W wyjątkowych sytuacjach przy braku rezultatów, istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 5) Sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 7

1. Organizacja szkoły obejmuje :

- 1) oddział określany „klasą”,
- 2) zajęcia edukacyjne,
- 3) świetlicę szkolną,
- 4) stołówkę szkolną,
- 5) bibliotekę szkolną.

§ 8

1. Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców i za zgodą organu prowadzącego, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

2) *(uchylony)*

3) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4) *(uchylony)*

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. *(uchylony)*

4. *(uchylony)*

§ 9

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 2a. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor organizuje w szkole naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz naukę historii i kultury.
 - 1) Wniosek rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września.
 - 2) Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a zgłoszenie ucznia na naukę własnej historii i kultury – do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
3. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.1 i 2.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel, który je prowadzi.

§ 10

1. W szkole działa świetlica, której głównym zadaniem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń rodziców, bądź prawnych opiekunów.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I - VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, a także ze względu na organizację dojazdu.
4. Świetlica jest czynna codziennie, w dniach pracy szkoły zgodnie z harmonogramem.
5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb środowiska.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo - wychowawczej uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji w grupach do 25 uczniów.
7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są także podczas rekolekcji wielkopostnych, oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z kalendarzem pracy szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania i korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły

§ 11

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę

§ 12

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców , a w szczególności:
 - 1) gromadzenia, opracowania, przechowywania i udostępniania materiałów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno -komunikacyjnymi,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 3) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - 4) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, w tym podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych uczniom oraz innym użytkownikom biblioteki,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w wyszukiwaniu informacji w różnych źródłach, w tym również multimedialnych,
 - 6) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów do prowadzenia zajęć,
 - 8) informowanie nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 9) organizowanie różnych form inspirujących rozwój czytelnictwa wśród uczniów,
 - 10) ewidencja zbiorów,
 - 11) inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 12) selekcja zbiorów,

- 13) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową,
- 14) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.

5. Nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami kulturalnymi w celu podniesienia stanu czytelnictwa wśród uczniów.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szczegółową organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określają stosowne regulaminy i procedury oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
4. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę są następujące:
 - 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - 2) zwracanie uwagi na wszystkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) reagowania na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

- 4) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły, zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
5. W sytuacjach problemowych wymagających opuszczenia klasopracowni przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, także pracownicy administracji i obsługi mogą pełnić doraźne zadania opiekuńcze i ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 15

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie: obowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę, zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów poza szkołę, sprawowania dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, przygotowywanie ich do konkursów, olimpiad, zawodów sportowych w ramach działających zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) dostosowanie programów nauczania do możliwości uczniów,
 - 9) dobór podręczników ze względu na przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów,
 - 10) praca w zespołach zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i umiejętnościami oraz zarządzeniami dyrektora, w tym: przedmiotowym, wychowawczym, nadzorującym przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 11) realizacja zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami, pedagogiem oraz innymi nauczycielami w sprawie wychowania i rozwijania zainteresowań ucznia.
4. Nauczyciel zaznajamia rodziców i uczniów z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania.

5. Nauczyciel przekazuje rodzicom rzetelne informacje na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.

§ 16

1. W szkole **działają** zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół humanistyczno-artystyczny
- 3) zespół matematyczno-przyrodniczy,
- 4) zespół językowy,
- 5) zespół ds. nowelizacji statutu,
- 6) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych przedmiotów, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
- 4) wspólne przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów,
- 5) diagnozowanie środowiska uczniowskiego, opracowanie narzędzi i dobór metod,
- 6) analiza, porównanie, opracowanie wniosków po przeprowadzeniu zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
- 7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV–VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.

§ 17

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel - wychowawca**.

2. Wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia),
 - 3) w innym uzasadnionym przypadku.
3. Zadaniem wychowawcy jest tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich, rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów poprzez:
- 1) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - 3) ustalenie treści zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lekarzem szkolnym, pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkolnym, logopedą, policją lokalną, samorządem gminy.

§ 18

1. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - 3) włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
2. Wychowawca nie rzadziej niż raz na kwartał kontaktuje się z rodzicami podczas spotkań ogólnych, oprócz tego kontaktuje się w trakcie comiesięcznych konsultacji zgodnie z przyjętym harmonogramem spotkań z rodzicami, a także w miarę potrzeb.
3. Zakres zadań pedagoga szkolnego.
 - 1) Pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,

- f) udział w zebraniach z rodzicami,
- g) udzielanie porad wychowawczych,
- h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.

- 2) Określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce.
- 3) Występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy.
- 4) Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie diagnozy w indywidualnych przypadkach.
- 5) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 6) Prowadzenie dokumentacji - dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach.
- 7) Prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
- 8) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem.
- 9) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Zakres zadań pielęgniarki szkolnej.

- 1) Pielęgniarka sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
- 2) Do zadań pielęgniarki należy:
 - a) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - b) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami,
 - c) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 19

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko sześciolatek, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 1) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) powiadomienia, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko zamieszkuje o realizacji tego obowiązku w innym obwodzie lub poza granicami kraju.
2. Do klasy pierwszej szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
3. Dzieci spoza obwodu przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły decyduje dyrektor.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły na podstawie druku: *Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły*.
7. Druki: *Karta zgłoszenia dziecka do szkoły*, *Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły* można pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły: www.sptapkowice.pl
8. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych przez organ prowadzący.

6. W przypadku wolnych miejsc decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
7. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję składającą się z minimum 3 osób.
8. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria oraz sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.
9. Wypełnione druki *Karta zgłoszenia dziecka do szkoły* lub *Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły* należy złożyć w sekretariacie szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
10. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po jej zakończeniu.
11. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I zostanie wywieszona w szkole.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub jego prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub jego prawnego opiekuna z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
15. Rodzic kandydata lub jego prawny opiekun może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
17. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

18. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.
19. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
20. Wszyscy uczniowie bez względu na swój wiek mają **prawo** do :
- 1) wiedzy o przysługujących prawach oraz możliwościach jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi przejawami agresji słownej i fizycznej poczucia bezpieczeństwa osobistego,
 - 4) korzystania z pomocy socjalnej, otrzymywania pomocy materialnej w przypadku złej sytuacji materialnej rodziny,
 - 5) godnego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
 - 7) do swobodnej wypowiedzi,
 - 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz kontroli postępów w nauce,
 - 10) informacji o zasadach oceniania i klasyfikowania i promowania,
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz przynależność do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - 13) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych, zbiorów biblioteki, zaplecza sportowego, bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
21. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowania do zajęć i odrabiania prac domowych, zachowania należytej uwagi w czasie zajęć i nie zakłócania ich przez niewłaściwe zachowanie, niestwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkolnym i przyszkolnym, a także niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 4) przestrzegania regulaminów pracowni, regulaminu zajęć wychowania fizycznego, regulaminu boiska sportowego oraz opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,

- 5) uzupełniania braków wiedzy i umiejętności wynikających z nieobecności na zajęciach,
- 6) przedkładania wychowawcy klasy usprawiedliwień nieobecności w szkole, w terminie do 7 dni od pojawienia się ucznia na zajęciach w szkole,
- 7) godnego reprezentowania szkoły w środowisku pozaszkolnym i współtworzenia jej dobrego wizerunku,
- 8) przychodzenia do szkoły w estetycznym, schludnym stroju zakrywającym ramiona, dekolt, brzuch, plecy. Nie wolno stosować makijażu i farbować włosów, nosić wartościowej biżuterii oraz kolczyków w miejscach innych niż uszy,
- 9) noszenia odświętnego stroju uczniowskiego (biało - granatowy lub białe - czarne) podczas uroczystości szkolnych,
- 10) noszenia obuwia zmiennego na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły.

22. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogich i wartościowych rzeczy (np. telefony, tablety, biżuteria, zegarki). W przypadku niezastosowania się do tego wymogu za zniszczone lub zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
23. W szkole obowiązuje zakaz używania własnych mediów elektronicznych za wyjątkiem sytuacji: wykorzystanie jako środek dydaktyczny.
24. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły - na pisemną prośbę rodzica - może wyrazić zgodę na używanie przez danego ucznia telefonu komórkowego.
25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony, uszkodzony lub skradziony sprzęt elektroniczny.
26. W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w ust. 23, nauczyciel oddaje sprzęt do depozytu do sekretariatu szkoły, który może być wydany tylko rodzicowi ucznia przez dyrektora szkoły.
27. W przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły **obowiązuje tryb składania skarg i wniosków.**
 - 1) Skargę lub wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
 - 2) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź pedagogowi szkolnemu.
 - 4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
 - 5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

28. Uczeń jest **nagrodzony** za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) pozytywne działanie i wzorową postawę uczniowską,
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach,
- 4) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

29. **Formy nagród:**

- 1) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy na forum klasy
- 2) ustna pochwała dyrektora szkoły, w tym na forum szkoły
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodzica po I i II etapie edukacji;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem
- 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej
- 7) nagroda rzeczowa organu prowadzącego i innych instytucji.

30. Zastosowanie poszczególnych nagród określa procedura przyznawania nagród. (zob. §22 ust.5)

31. Uczeń **podlega karze** za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności za uchylanie się obowiązkom, o których mowa w ust.21 – **obowiązki ucznia**.

32. **Formy kar:**

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela,
- 2) wpisanie przez wychowawcę klasy lub nauczyciela informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia do zeszytu lub dziennika elektronicznego,
- 3) *(uchylony)*
- 4) ustne poinformowanie rodziców o zachowaniu dziecka podczas konsultacji, zebrań, rozmów indywidualnych, w tym rozmów telefonicznych,
- 5) *(uchylony)*
- 6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 7) wezwanie rodzica do szkoły,
- 8) wyłączenie ucznia z udziału w imprezach szkolnych na okres ustalony przez dyrektora szkoły lub wychowawcę,
- 9) zakaz reprezentowania szkoły podczas imprez i zawodów międzyszkolnych,
- 10) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub w szkole,
- 11) przeniesienie do innej szkoły za:
 - a) wchodzenie w kolizję z prawem
 - b) zniszczenie, fałszowanie dokumentów szkolnych
 - c) stosowanie przemocy zagrażającej zdrowiu i życiu innych
 - d) szczególnie demoralizujący wpływ na innych.

33. Rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni mogą odwołać się od udzielonej mu kary do dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą odwoławczą.

34. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o nałożonej karze.

35. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od jego złożenia.

36. Dyrektor szkoły może:

- 1) utrzymać w mocy nałożoną karę
- 2) zmienić rodzaj kary
- 3) uchylić karę i przekazać sprawę wychowawcy klasy do ponownego rozpatrzenia
- 4) uniewinnić ucznia.

37. Decyzje dyrektora szkoły określone w ust. 36 pkt 1, 2 są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza.

38. (*uchylony*)

39. (*uchylony*)

40. (*uchylony*)

41. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) organizację zajęć w świetlicy szkolnej,
- 2) działania pedagoga szkolnego oraz w miarę możliwości opiekę pielęgniarki szkolnej,
- 3) objęcie uczniów Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym oraz innymi programami profilaktycznymi,
- 4) zaznajamianie uczniów z regulaminem wycieczek szkolnych,
- 5) opracowanie regulaminu pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 6) zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z klasopracowni, sali gimnastycznej i boiska sportowego.

42. Szkoła uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których realizacja tego wymaga.

43. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z regulaminem i planem dyżurów,
- 3) w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi - organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice.

44. Szkoła zapewnia:

- 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach,
- 2) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 5) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy ,
- 6) utrzymanie kuchni i jej zaplecza, stołówki i innych pomieszczeń szkolnych, a także urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i stałej czystości,
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ćwiczących,
- 8) instalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów w sali komputerowej i na stanowiskach komputerowych w bibliotece szkolnej.

ROZDZIAŁ VII

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 20

1. Szkoła organizuje i realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Koordynatorem WSDZ jest doradca zawodowy oraz pedagog szkoły.
4. Realizatorami działań WSDZ są wyznaczani przez dyrektora szkoły: pedagog szkolny, psycholog, nauczyciele przedmiotu, wychowawcy, doradca zawodowy.
5. W ramach WSDZ organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 21

1. W szkole stwarza się warunki do działania wolontariuszy.
2. Przez wolontariusza rozumie się osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
3. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
4. Wolontariat w szkole może być realizowany jako działania grupowe lub indywidualne umożliwiające wolontariuszom poznanie siebie, kształtowanie zainteresowań, weryfikację umiejętności, doskonalenie kompetencji zawodowych, rozwijanie kreatywności lub doświadczania kontaktu z drugim człowiekiem, wrastania w problemy innych, rozwijania umiejętności pomagania i ćwiczenia postawy odpowiedzialności za innych.

5. Działania w ramach wolontariatu mogą być realizowane zarówno w szkole, jak i poza nią.
6. Działania w ramach wolontariatu akceptowane przez szkołę to indywidualny udział lub organizacja akcji, w tym charytatywnych i kampanii społecznych na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i instytucjonalnej.
7. Działania w ramach wolontariatu organizowane w szkole to włączanie się do akcji i kampanii społecznych organizowanych przez organizacje, instytucje zewnętrzne lub osoby fizyczne, współpraca z innymi instytucjami publicznymi (np. ze szkołami, przedszkolami, domami pomocy społecznej) lub też z organizacjami pozarządowymi (fundacjami, stowarzyszeniami), organizacja szkoleń i pomocy dydaktyczno-wychowawczej, praca na rzecz szkoły we wszystkich obszarach jej działalności zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów.
8. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
 - 1) Działania realizowane w ramach SKW mają charakter wolontariacki - podejmowane są dobrowolnie i świadomie, bez wynagrodzenia w formie rzeczowej.
 - 2) Członkiem klubu może być uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w SKW.
 - 3) Do SKW może również być zapisany uczeń przed ukończeniem 13 lat, który przedłożył zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w SKW oraz prowadzi swoje działania tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.
 - 4) Akcje prowadzone przez SKW mogą być realizowane zarówno w szkole, jak i poza nią, we współpracy z innymi instytucjami publicznymi (np. ze szkołami, przedszkolami, domami pomocy społecznej) lub też z organizacjami pozarządowymi (fundacjami, stowarzyszeniami)
 - 5) Zadania Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 - a) Zapoznanie się z wymogami formalnymi i opracowanie Regulaminu działania SKW.
 - b) Wyłonienie lidera SKW.
 - c) Promocja działań SKW.
 - d) Dokonanie analizy potrzeb środowiska szkolnego.
 - e) Przeprowadzenie szkoleń dla członków SKW.
 - f) Opracowanie rocznego planu działania SKW.
 - g) Prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy.
 - 6) Dyrektor szkoły powołuje koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu z członków rady pedagogicznej.

- 7) Zadania szkolnego koordynatora Klubu Wolontariatu.
- a) Koordynacja prac Klubu Wolontariatu.
 - b) Promocja idei wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym.
 - c) Rekrutacja wolontariuszy.
 - d) Organizacja spotkań wolontariuszy.
 - e) Określanie terminów realizacji zadań.
 - f) Wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza.
 - g) Nadzorowanie pracy wolontariuszy.
 - h) Przygotowanie wolontariusza do pracy.
 - i) Określenie warunków współpracy oraz wymogów formalnych w zależności od czasu trwania i rodzaju świadczonej pracy (porozumienie, ubezpieczenie).
 - j) Utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami.
 - k) Nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.
 - l) Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 22

Założenia wstępne

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się w kolejnych szczeblach edukacji, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji kluczowych,
 - 2) zapoznanie ze sposobami efektywnego uczenia się,
 - 3) kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmiany, zwłaszcza przyszłej mobilności zawodowej,
 - 4) umacniania poczucia własnej wartości uczniów,
 - 5) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwojowej,
 - 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen, sposoby motywowania ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:
 - 1) cele szczegółowe oceniania,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami,
 - 3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie,
 - 4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów,
 - 5) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
 - 6) ocenę zachowania uczniów,
 - 7) promowanie uczniów.

1. Cele oceniania

- 1) Każde dziecko może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie wytrwale uczestniczyć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
- 2) Głównym celem oceniania jest pozytywne wzmacnianie ucznia, motywowanie go i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia.
- 3) Proces oceniania uwzględnia:
 - a) przekazanie uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach, postępach, a także o trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - b) określenie poziomu osiągnięć ucznia wyrażające się w stopniach szkolnych w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania,
 - c) specyficzne trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego,
 - d) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie,
 - e) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, wprowadzanie działań korygujących.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych

- 1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteriach ocen oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
- 4) *(uchylony)*

3. Ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Oceny bieżącej w formie opisowej dokonuje nauczyciel ustnie lub pisemnie.

- 1) W klasach I-III ocenę uczniów stanowi ocena opisowa ze wszystkich zajęć edukacyjnych a także z zachowania. Otrzymuje ją uczeń na podsumowanie I półrocza oraz na koniec roku. Nauczyciel w toku nauczania stosuje ocenę bieżącą, która ma na celu eksponowanie indywidualnych osiągnięć ucznia. O wystawieniu oceny bieżącej informowany jest uczeń oraz rodzic (prawny opiekun).
- 2) Każde dziecko rozwija się w miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie. Dla usprawnienia wpisywania bieżących postępów w nauce w trakcie zajęć edukacyjnych używa się symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć, do których opracowane są kryteria wymagań.
 - 6- wspaniale
 - 5- bardzo dobrze
 - 4- dobrze
 - 3- pracuj więcej
 - 2- słabo
 - 1- źle

3) Zapis ocen:

- a) W dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocy symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1).
- b) Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową oraz symbolem cyfrowym zapisywanym w nawiasie.

Uzasadnienie:

Ocena opisowa (np.: wspaniale) określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia i skierowana jest do niego samego. Nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny. Ocena wyrażona symbolem cyfrowym określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia. Skierowana jest ona przede wszystkim do rodziców, ponieważ zapis cyfrowy jest dla nich czytelniejszy.

4) Począwszy od klasy czwartej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych częściowych, przy czym:

- a) stopień celujący (6) oznacza posiadanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień oraz biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiaganie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- b) stopień bardzo dobry (5) oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
- c) stopień dobry (4) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
- d) stopień dostateczny (3) oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
- e) stopień dopuszczający (2) poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
- f) stopień niedostateczny (1) oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej.

- 5) Począwszy od klasy I ocena z religii wyrażona jest w następujących stopniach szkolnych:
- a) stopień celujący (6)
 - b) stopień bardzo dobry (5)
 - c) stopień dobry (4)
 - d) stopień dostateczny (3)
 - e) stopień dopuszczający (2)
 - f) stopień niedostateczny (1)
- 6) Począwszy od klasy IV dopuszcza się wzbogacenie ocen częściowych o plusy i minusy.
- 7) Ocenę częściową wpisuje się na drugi semestr po zatwierdzeniu oceny śródrocznej uchwałą Rady Pedagogicznej.
- 8) Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
- 9) Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdzian, wiadomości i umiejętności, kartkówka, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne, prace pisemne, testy, prace domowe i inne formy określone w *Przedmiotowych zasadach oceniania* zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
- 10) Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcjach.
- 11) Wszystkie oceny są jawne i uzasadnione ustnie lub pisemnie.
- 12) Nauczyciele prowadzą dokumentację przebiegu nauczania i oceniania w obowiązującym dzienniku zajęć lekcyjnych.
- 13) Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o każdej uzyskanej ocenie poprzez wpis do (elektronicznego) dziennika lekcyjnego. Wpisana ocena opatrzona jest legendą.
- 14) Sprawdzone i ocenione sprawdziany wiadomości i umiejętności są udostępniane uczniom na lekcjach przy omawianiu sprawdzianów. Rodzice mają możliwość wglądu do prac znajdujących się w teczkach przedmiotowych uczniów. Teczki znajdują się w klasopracowniach.

- 15) Sprawdziany wiadomości i umiejętności ze wszystkich przedmiotów począwszy od klasy I są oceniane według ujednoliconej skali procentowej:
- 0 – 29% poprawnych odpowiedzi (ndst)
 - 30 – 49% poprawnych odpowiedzi (dop)
 - 50 – 74 % poprawnych odpowiedzi (dst)
 - 75 – 89% poprawnych odpowiedzi (db)
 - 90 – 99% poprawnych odpowiedzi (bdb)
 - 100% poprawnych odpowiedzi (cel)
- 16) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, a dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
- 17) Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela w *Przedmiotowych zasadach oceniania*.
- 18) Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania pracy, w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 19) *(uchylony)*
- 20) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) 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,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 21) Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
- 2) Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia. Semestr drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu lutego i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii nauczycieli i pracowników szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny z zachowania w okresie poprzedzającym wystawianie ocen. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4) Ocena wystawiona za drugi semestr jest oceną roczną.
- 5) 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.
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - a) Jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń był czasowo zwolniony z danego typu zajęć, decyzję o wystawieniu oceny klasyfikacyjnej rocznej podejmuje nauczyciel uczący tegoż przedmiotu.
 - b) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji szkolnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 7) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

W przypadku ucznia o którym mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 8) Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli lub inny nauczyciel uczący w tej szkole.
- 9) W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz jego zachowanie. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 10) Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący (6)
 - b) stopień bardzo dobry (5)
 - c) stopień dobry (4)
 - d) stopień dostateczny (3)
 - e) stopień dopuszczający (2)
 - f) stopień niedostateczny (1)
- 11) Pozytywne oceny klasyfikacyjne to stopień: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywna ocena klasyfikacyjna to stopień niedostateczny.
- 12) Opisowa ocena roczna sporządzona komputerowo i podpisana przez wychowawcę klasy jest dołączona do dziennika lekcyjnego.
- 13) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, języka obcego, matematyki, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 14) Nauczyciel może podwyższyć ocenę uczniowi, którego wysiłek oraz czynione postępy pozwalają sądzić, iż osiągnie on lepsze efekty.

- 15) Oceną śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki wystawia się na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 16) *(uchylony)*
- 17) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 18) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który mimo zastosowanych środków zaradczych nie wywiązuje się z określonych obowiązków. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej podawana jest uczniom na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną/roczną. Rodzic otrzymuje pisemną informację, którą potwierdza podpisem.
- 19) Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej poprzez wpis do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
- 19a) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel z zastrzeżeniem, że ostateczny termin poprawy oceny proponowanej kończy się trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 20) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 20a) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń:
- a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20b) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

20c) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21) (uchylony)

22) (uchylony)

23) (uchylony)

24) (uchylony)

25) (uchylony)

5. Nagrody i wyróżnienia

1) Za wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia:

a) uczniowie klas 1-3 otrzymują nagrody książkowe,

b) począwszy od klasy IV uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową – jeżeli uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

2) Do średniej ocen rocznych, począwszy od klasy IV wliczana jest również ocena z religii lub etyki uczniowi, który uczęszczał na te dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3) (uchylony)

6. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2) Począwszy od klasy IV egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5) W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy - jako egzaminator. Nauczyciel ten może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 - c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
 - b) skład komisji – nazwiska i imiona osób,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 8) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 9) Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
 - 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.
 - 11) Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególnie, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.
 - 12) Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, (co najmniej 50%) na zajęciach edukacyjnych, nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.

- 13) Usprawiedliwienia nieobecności należy dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu siedmiu dni od przyścia ucznia do szkoły po nieobecności.
- a) W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach - wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu wpisuje do dziennika odpowiednio: „zawody”, „reprezentacja”, „konkurs”, „olimpiada”, „delegacja” i uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.
 - b) Nieobecność na rekolekcjach jest odnotowywana jako nieobecność w szkole - w przypadku uczniów uczęszczających na lekcje religii.
 - c) Wychowawca we frekwencji nie uwzględnia nieobecności ucznia w celu reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itp.
- 14) Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze roku szkolnym.
- 15) Na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
- 16) Decyzję w sprawie, o której mowa w punkcie 15 podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.
- 17) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 19) Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą.
- 20) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
- 21) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

- 22) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.
- 23) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 24) Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 25) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z zajęć edukacyjnych, w których podstawę do ustalenia stopnia stanowią osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 26) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 27) *(uchylony)*
- 28) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 29) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 30) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji – nazwiska i imiona osób,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 31) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 32) Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

- 33) Zadania egzaminacyjne, których stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryterium ocen na poszczególne stopnie szkolne, ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
- 34) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy ustalają stopnie klasyfikacyjne według skali obowiązującej w szkole.
- 35) Od oceny niedostatecznej, ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty egzaminu.
- 36) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza się na zasadach określonych w ust. 6 pkt 6.
- 37) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
- 38) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Ocenianie zachowania uczniów

- 1) Ocena zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Śródroczną/roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy, według skali określonej w rozporządzeniu.
 - a) Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.

- 4) Oceny z zachowania zostały opracowane w formie kryteriów, jakie uczeń musi spełniać na daną ocenę (*tabela*).
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) (*uchylony*)
- 7) Szczegółowe kryteria oceniania podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
- 8) Szczegółowe kryteria oceny zachowania prezentuje poniższa tabela.

Ocena zachowania	Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Aktywność społeczna
Ocena wzorowa Uczeń wzorowo spełnia wszystkie swoje obowiązki szkolne i jest pozytywnym wzorem do naśladowania.	➤ systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, ➤ nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się bez usprawiedliwienia, ➤ jest pilny w nauce i dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę, ➤ dba o mienie szkoły, społeczne, mienie innych uczniów i pracowników szkoły, ➤ wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, na terenie szkoły i poza nią.	➤ dba o piękno mowy ojczystej, starannie formułuje swoje wypowiedzi i nigdy nie używa wulgaryzmów, ➤ z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i innych uczniów, ➤ dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę własną i innych na terenie szkoły i poza nią, ➤ dba o czysty i schludny wygląd, a w szczególności: nie nosi wyzywającego ubioru, makijażu, biżuterii, nie farbuję włosów, nosi obuwie zmienne, nie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły), ➤ nie ulega nałogom, jak: palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających.	➤ wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły, ➤ reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i pozalekcyjnych ➤ sumiennie pełni obowiązki powierzone mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską, ➤ pobudza do aktywności innych.

Ocena bardzo dobra Uczeń bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki ucznia.	➤ chętnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, ➤ nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się bez usprawiedliwienia ➤ jest systematyczny w nauce i rozwija swoje zainteresowania i zdolności na miarę swoich możliwości.	➤ dba o mienie szkoły, społeczne, mienie innych uczniów i pracowników szkoły, ➤ charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, na terenie szkoły i poza nią, ➤ dba o piękno mowy ojczystej i nigdy nie używa wulgaryzmów, ➤ z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i innych uczniów, ➤ dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę własną i innych na terenie szkoły i poza nią, ➤ dba o czysty i schludny wygląd, a w szczególności nie nosi wyzywającego ubioru, makijażu, biżuterii, nie farbuje włosów, nosi obuwie zmienne, nie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły),	➤ pracuje na rzecz klasy i szkoły, ➤ w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i pozalekcyjnych ➤ dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską, ➤ angażuje się w pomoc koleżeńską.
--	---	--	---

		➤ nie ulega nałogom, jak: palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających.	
Ocena dobra Uczeń dobrze spełnia wszystkie obowiązki ucznia.	➤ systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, ➤ pracuje w klasie i w szkole na miarę swoich możliwości i warunków, ➤ unika zaległości w nauce, ➤ nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się bez usprawiedliwienia.	➤ dba o mienie szkoły, społeczne, mienie innych uczniów i pracowników szkoły, ➤ cechuje go kultura osobista wobec osób dorosłych i innych uczniów, ➤ z szacunkiem odnosi się i stosuje wymagane formy grzecznościowe w kontaktach z kolegami, pracownikami szkoły i innymi osobami, nie używa wulgaryzmów, ➤ przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie i higienę własną i innych na terenie szkoły i poza nią, ➤ dba o czysty i schludny wygląd, a w szczególności nie nosi wyzywającego ubioru, makijażu, biżuterii, nie farbuję włosów, nosi obuwie zmienne, nie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły),	➤ wykazuje chęć wywiązania się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, ➤ uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych, ➤ jest uczynny wobec innych, ➤ pracuje w grupie, choć nie podejmuje inicjatywy.

		➤ nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających) i nie namawia innych do nich.	
Ocena poprawna Uczeń stara się wypełniać wszystkie obowiązki ucznia.	➤ uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ➤ przygotowuje się do zajęć nie zawsze zgodnie ze swoimi możliwościami, ➤ nie zawsze respektuje wymagania szkolne, ale pracuje nad poprawą, ➤ bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz klasy i szkoły, ➤ na ogół nie spóźnia się, usprawiedliwia nieobecności.	➤ na ogół dba o mienie szkoły, społeczne, mienie innych uczniów i pracowników szkoły, ➤ zdarza mu się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania w kontaktach z kolegami, pracownikami szkoły i innymi osobami, zdarza mu się używać wulgaryzmów, ➤ stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, stara się dbać o zdrowie i higienę własną i innych na terenie szkoły i poza nią, ➤ nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, ➤ nie znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, ➤ na ogół dba o czysty i schludny wygląd, a w szczególności nie nosi wyzywającego ubioru, makijażu, biżuterii, nie farbuje włosów, nosi obuwie zmienne, nie korzysta na terenie szkoły	➤ zna zasady funkcjonowania w grupie, ➤ nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.

		z telefonu komórkowego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły), ➤ nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających) i nie namawia do tego innych.	
Ocena nieodpowiednia Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.	➤ opuszcza zajęcia lekcyjne, ➤ często nie wywiązuje się obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań, ➤ spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin, ➤ nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielami i innymi uczniami.	➤ dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego, prywatnego i społecznego, ➤ nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i dodatkowych, używa wulgaryzmów, ➤ z lekceważeniem odnosi się do pracowników szkoły i innych uczniów, ➤ nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie dba o zdrowie i higienę własną i innych na terenie szkoły i poza nią, ➤ wdaje się w bójkę, często prowokuje kłótnie i konflikty, ➤ znęca się psychicznie lub fizycznie	➤ nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz klasy i szkoły, ➤ nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.

		nad innymi, ➤ stosuje szantaż lub zastraszanie, ➤ przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego, ➤ nie dba o czysty i schludny wygląd, a w szczególności nosi wyzywający ubiór, makijaż, biżuterię, farbuje włosy, nie nosi obuwia zmiennego, korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego ➤ ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających) i namawia do tego innych.	
Ocena naganna Uczeń ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska szkolnego.	➤ lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się, ➤ nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ➤ opuszcza zajęcia lekcyjne, ➤ spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności.	➤ często i świadomie (celowo) niszczy mienie szkolne, prywatne i społeczne, ➤ narusza własność szkoły i prywatną, ➤ narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających i obraźliwych, ➤ bierze udział w napadach, bójkach, ➤ znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi, ➤ stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, ➤ stwarza sytuacje niebezpieczne	➤ uchyla się od wszelkich działań na rzecz klasy i szkoły, ➤ nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.

		dla życia i zdrowia swojego i innych, ➤ działa w grupach łamiących zasady współżycia społecznego, ➤ nie dba o czysty i schludny wygląd, a w szczególności nosi wyzywający ubiór, makijaż, biżuterię, farbuje włosy, nie nosi obuwia zmiennego, ➤ ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających) i namawia do tego innych, pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym.	
--	--	---	--

8. Promowanie uczniów

- 1) Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. ze zmianami w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 2) Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 3) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- 4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Począwszy od klasy IV uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 6) *(uchylony)*
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Postanowienia końcowe

- 1) W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian będący podsumowaniem etapu nauki. Nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów lub z przyczyn niezależnych od nauczyciela.
- 2) *(uchylony)*

3) O terminie sprawdzianu uczniowie są powiadomieni, co najmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu.

4) *(uchylony)*

5) *(uchylony)*

6) *(uchylony)*

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Szkoła używa pieczęci i stempli, które zawierają pełne brzmienie nazwy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła realizuje całonocne projekty edukacyjne zgodnie z planem pracy szkoły.