

Statut

*Szkoły Podstawowej nr 13
im. Józefa Skrzeka
w Siemianowicach Śląskich*

Podstawy prawne

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.*
5. *Obowiązujące ustawy oraz rozporządzenia dotyczące oświaty.*

Spis treści

Podstawy prawne.....	1
Rozdział 1. Nazwa szkoły	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	7
Rozdział 4. Kompetencje organów szkoły	9
Rozdział 5. Organizacja szkoły	13
Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	19
Rozdział 7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	30
Rozdział 8. Prawa i obowiązki ucznia	32
Rozdział 9. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	36
I Ustalenia wstępne	36
II Szczegółowe postanowienia dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego.....	37
III Sposoby oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym.....	42
IV Sposoby oceniania uczniów na II etapie edukacyjnym	43
V Warunki, sposoby i kryteria oceniania zachowania uczniów	45
I etap edukacyjny	45
II etap edukacyjny	46
VI Zasady i sposoby poprawiania ocen	48
VII Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	51
VIII Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	53
IX Egzaminy klasyfikacyjne.....	53
X Egzamin ósmoklasisty.....	55
XI Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego.....	56
Rozdział 10. Działanie szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.....	56
Postanowienia końcowe:	58

Rozdział 1. Nazwa szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 13 im. Józefa Skrzeka.
2. Adres: ul. Norberta Barlickiego 2, 41-103 Siemianowice Śl.
3. Dopuszcza się używania skrótów nazwy szkoły w następującym brzmieniu:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 13 im. J. Skrzeka,
 - b) Szkoła Podstawowa nr 13,
 - c) SP 13 im. J. Skrzeka,
 - d) SP 13.
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Siemianowice Śląskie, ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Podstawowe cele szkoły:
 - a) zapewnienie uczniom ochrony własnej godności, poczucia bezpieczeństwa oraz umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych,
 - c) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości,
 - d) ukazywanie wartości wiedzy, rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - f) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określanie drogi dalszej edukacji,
 - g) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

- h) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego gwarantującego wysoką jakość nauczania i oddziaływań wychowawczych z uwzględnieniem szeroko pojętej indywidualizacji tego procesu, w tym umożliwienie uczniom spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą,
- i) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez działania, które dotyczą: efektów i organizacji procesów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów, a także zadań statutowych; współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami i środowiskiem lokalnym oraz zarządzania szkołą,
- j) integrowanie wpływów wychowawczych rodziny, szkoły i środowiska,
- k) umożliwienie udziału uczniom w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych,
- l) zapewnienie nauczycielom warunków i środków do pełnej realizacji programów nauczania z uwzględnieniem osobistego wyboru treści programowych przy pełnej realizacji podstaw programowych,
- m) popularyzowanie w procesie nauczania tradycji, kultury i historii Śląska,
- n) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- o) przygotowanie uczniów do bycia świadomym Polakiem i mieszkańcem Europy,
- p) kreowanie wizerunku ucznia tolerancyjnego, potrafiącego rozwiązywać konflikty na drodze negocjacji,
- q) kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za własną naukę i postępowanie,
- r) systemowe wspieranie zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów oraz rozwijanie ich samoświadomości,
- s) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- t) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia i opinie z poradni pedagogiczno - psychologicznej,
- u) organizowanie pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- v) organizowanie kształcenia specjalnego w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni pedagogiczno – psychologicznej,
- w) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych,
- x) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań i stworzenia możliwości spędzania wolnego czasu,
- y) organizowanie wycieczek, wyjazdów jako form realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego (fakultatywnie zielonych szkół),

- z) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych (mających postać papierową), zapewnienie uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych (mających postać elektroniczną) i przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie,
- aa) organizowanie we współpracy z przedszkolami wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną w oparciu o opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju z poradni pedagogiczno – psychologicznej,
- bb) zapewnienie - osobom niebędącym obywatelami polskimi i nieznającym języka polskiego albo znającym go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - prawa do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia - zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela lub asystenta międzykulturowego,
- cc) umożliwienie realizowania eksperymentu pedagogicznego polegającego na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych,
- dd) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
- ee) udzielenie uczennicy w ciąży pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji,
- ff) realizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, promocji zdrowia oraz opieki stomatologicznej,
- gg) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi), szkołami ponadpodstawowymi i wyższymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- hh) rozwijanie umiejętności dotyczących bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożeń występujących w czasie pokoju i wojny,
- ii) działanie zgodne ze *Standardami ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 13 im. J. Skrzeka w Siemianowicach Śląskich*,
- jj) organizowanie współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom lub opiekunom prawnym,
- kk) wspieranie edukacji uczniów zdolnych.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie:
- a) organizowania pełnej opieki w czasie zajęć odbywanych w szkole i poza jej siedzibą,
 - b) organizowania dyżurów nauczycieli,
 - c) zapewnienia opieki i doraźnej pomocy uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji,
 - d) zapewnienia opieki uczniom nieuczęszczającym na naukę religii,
 - e) zapewnienia opieki poprzez działalność świetlicy szkolnej,
 - f) zorganizowania stołówki szkolnej:
 - korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
 - warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - g) zapewnienia indywidualnej opieki nad uczniami ze strony pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, której formy ujęte są w planie pracy gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - h) współpracy z przedszkolami, innymi szkołami i placówkami, stowarzyszeniami, policją, sądem, kuratorami, ośrodkiem interwencji kryzysowej, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, wielospecjalistyczną placówką wsparcia dziennego i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - i) współdziałania szkoły z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - j) organizowania zebrań i konsultacji dla rodziców lub prawnych opiekunów,
 - k) organizowania prelekcji, warsztatów,
 - l) powoływania zespołu wychowawczego oraz do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - m) porad i konsultacji ze specjalistami szkolnymi dla rodziców lub prawnych opiekunów,
 - n) zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
 - o) rozmów z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem,
 - p) udziału uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
 - q) podejmowania wyżej wymienionych problemów na zajęciach z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem,

- r) zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

Rozdział 3. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 3

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość realizowania działań w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie i bezpłatnie podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
3. Celem wolontariatu jest:
 - a) propagowanie idei wolontariatu,
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych,
 - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - d) inspirowanie do wartościowego spędzania wolnego czasu,
 - e) rozwijanie zainteresowań i rozwijanie umiejętności współpracy.
4. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem - po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Każdy uczeń klasy 7 i 8 – po otrzymaniu zgody rodzica lub opiekuna prawnego – otrzymuje kartę wolontariatu, która przechowywana jest przez wychowawcę oddziału. Uzupełnia ją poprzez działalność na przestrzeni całego roku szkolnego, co potwierdza organizator konkretnych akcji mieszczących się w ramach wolontariatu.
6. Weryfikacji aktywności ucznia w zakresie wolontariatu dokonuje wychowawca klasy wraz z koordynatorem wolontariatu w szkole, podejmując decyzję o jej wpływie na ocenę zachowania.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - a) na początku roku szkolnego zespół koordynatorów wolontariatu, w kontakcie z nauczycielami, ustala plan działań i tworzy plan pracy na dany rok szkolny,

- b) planowane działania przedstawiane są najpierw radzie pedagogicznej, a następnie uczniom oraz rodzicom (opiekunom prawnym), potem następuje ich realizacja,
- c) nauczyciele – koordynatorzy poszczególnych akcji odnotowują zaangażowanie uczniów, tak by móc to wykazać w razie potrzeby,
- d) na świadectwie szkolnym w klasach 7 i 8, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć, uczeń może mieć odnotowaną aktywność społeczną w formie wolontariatu. Warunkiem wpisu jest:
- czynne angażowanie się w działalność z zakresu wolontariatu,
 - prezentowanie takich postaw jak: ofiarność, bezinteresowność, życzliwość, współczucie, chęć niesienia pomocy, wytrwałość,
 - prowadzenie przez uczniów klas 7 i 8 *Karty aktywności wolontariusza* z podpisem potwierdzającym działanie,
 - w przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym, przedłożenie zaświadczenia potwierdzającego zaangażowanie w danej organizacji,
 - weryfikacja aktywności ucznia w zakresie niesienia pomocy innym i pozytywna ocena komisji w składzie: wychowawca oraz koordynatorzy wolontariatu.
- e) komisja wydaje pozytywną ocenę, jeśli uczeń będzie zaangażowany w roku szkolnym przynajmniej w dwie akcje charytatywne z obszaru pierwszego i jedną z obszaru drugiego:
- I obszar: wolontariat akcyjny np.: *Choinka Nadziei*, wolontariat sportowy, WOŚP, jarmark szkolny, Dzień Papieski i inne. Ten obszar obejmuje zarówno dobroczynność w formie zbiórki materialnej, jak również wolontariat związany z segregowaniem i pakowaniem - na terenie szkoły - darów przyniesionych na rzecz innych np.: *Góra Grosza*, wsparcie schroniska dla zwierząt, zbiórka środków opatrunkowych lub czystości i innych,
 - II obszar: wolontariat długoterminowy np.: wolontariat senioralny DPS, pomoc koleżeńska *Podziel się wiedzą*, wolontariat biblioteczny i inne,
- f) w razie, gdy wolontariusz z klasy 8 - w danym roku szkolnym - nie uzyska wymaganej ilości zaliczonych obszarów, komisja ma prawo uwzględnić jego działalność w poprzednich latach szkolnych (na podstawie wpisów aktywności charytatywnej),
- g) decyzja komisji jest ostateczna.

7. Wszystkie działania w zakresie wolontariatu przedstawiane są radzie pedagogicznej w formie sprawozdania na końcu roku szkolnego.

Rozdział 4. Kompetencje organów szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły jest wybierany na drodze konkursu, pełni funkcje administracyjne i dydaktyczne, nie tracąc statusu nauczyciela. Jego podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły.
3. Do obowiązków i praw dyrektora szkoły należą:
 - a) organizowanie i kierowanie pracą pedagogiczną szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) zarządzanie sprawami finansowo - gospodarczymi,
 - d) sprawowanie funkcji kierownika w stosunku do zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracyjno – gospodarczych,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły oraz podpisywanie z nimi umów i zleceń,
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - g) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - h) prowadzenie zebrań rady pedagogicznej,
 - i) koordynowanie współpracy społeczności szkolnej w sposób powodujący wytworzenie właściwego klimatu do nauki i wychowania,
 - j) reprezentowanie szkoły,
 - k) natychmiastowe wykonywanie wszystkich czynności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
 - l) współdziałanie w sprawach kadrowych i dyscyplinarnych ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły,
 - m) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- n) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz jego dorobku zawodowego,
- p) prowadzenie działalności gospodarczej,
- q) koordynowanie pomocy materialnej dla uczniów,
- r) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- s) zapewnienie realizacji i nadzorowanie przebiegu praktyk pedagogicznych,
- t) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły,
- u) stwarzanie możliwości i warunków do realizacji projektów międzynarodowych i innych projektów unijnych,
- v) współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- w) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- x) powierzanie zajęć wynikających z opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności,
- y) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- z) współpracowanie z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania szkolnego, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia,
- aa) możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów,
- bb) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- cc) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- dd) nadzorowanie i koordynowanie właściwego przebiegu egzaminu ósmoklasisty,

ee) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym współpracowanie z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami i rodzicami lub prawnymi opiekunami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych.

4. Rada pedagogiczna:

- a) składa się z dyrektora szkoły (który jest jej przewodniczącym) oraz wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- b) działa w oparciu o regulamin rady pedagogicznej,
- c) ma kompetencje do stanowienia w zakresie:
 - podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym,
 - podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - zatwierdzania planów pracy szkoły,
 - ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - uchwalenia statutu szkoły,
 - występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - oceniania sytuacji oraz stanu szkoły i występowania z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć,
- d) opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - projekty eksperymentów pedagogicznych,
 - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada rodziców:

- a) stanowi reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły,
- b) działa w oparciu o regulamin,
- c) składa się z przedstawicieli rodziców uczniów lub prawnych opiekunów poszczególnych klas,
- d) współdziała w organizowaniu życia szkoły,
- e) uczestniczy w konkursach na stanowiska dyrektora szkoły (2 przedstawicieli),
- f) zarządza finansami pochodzącymi z wpłat rodziców lub prawnych opiekunów,
- g) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub prawnych opiekunów oraz innych źródeł,
- h) w zakresie swych kompetencji ma prawo do:
 - uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- i) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- j) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem, który:

- a) stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły,
- b) działa w oparciu o regulamin,
- c) organizuje życie społeczności uczniowskiej,

- d) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak: prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - e) może podejmować działania z zakresu wolontariatu (w porozumieniu z dyrektorem szkoły),
 - f) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 7. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 8. Organy zobowiązane są do współpracy oraz przekazywania sobie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 - 9. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły będą rozpatrywane drogą pertraktacji w celu doszukania się wspólnych rozwiązań, które nie mogą być skierowane przeciwko dobremu imieniu szkoły ani też przeciwko godności ucznia i nauczyciela.

Rozdział 5. Organizacja szkoły

§ 5

- 1. Kalendarz roku szkolnego przyjmuje się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy z nich trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do śródrocznego, klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. Drugi – od dnia po śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
- 3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z kalendarium obowiązującym w danym roku szkolnym.
- 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje arkusz, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Ustala się przeciętną liczbę uczniów w oddziale od 22 do 26 (w uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie).
3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów (w uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie).

§ 7

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, języka angielskiego, wychowania fizycznego podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W klasach siódmych i ósmych wprowadza się obowiązek realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego. Ponadto w klasach 1 - 8 doradztwo zawodowe realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu: w klasach I–VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na: obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęciach z wychowawcą.

§ 8

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub prawnych opiekunów – na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę w dni nauki i w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Zajęcia świetlicowe mają na celu wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
4. Świetlica współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcami klas, a także pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem szkolnym w celu rozwiązywania ewentualnych trudności wychowawczych.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
8. Świetlica znajduje się w osobnym budynku na terenie szkolnym, w którym funkcjonuje również stołówka szkolna.
9. Działalność stołówki szkolnej ma na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

10. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Szczególną organizację pracy stołówki szkolnej określa jej regulamin.

§ 10

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców lub prawnych opiekunów oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Biblioteka, podejmując różne formy działalności, uczestniczy w realizowaniu podstawowych funkcji szkoły takich jak:
 - a) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zbiorów biblioteki i zasobów multimedialnych,
 - c) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
 - d) umożliwienie prowadzenia pracy twórczej,
 - e) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów,
 - f) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego uczniów.
5. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
 - c) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - d) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania, które realizuje biblioteka szkolna,
 - e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów

- bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- f) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
7. Biblioteka jest zorganizowana wspólnie z czytelnią w jednym pomieszczeniu.
8. Biblioteka gromadzi, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych: słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury, literaturę popularnonaukową, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, wydawnictwa multimedialne, podręczniki i materiały edukacyjne z dotacji celowej MEN.
9. Działalność biblioteki jest finansowana z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców i innych darczyńców, a także z dotacji celowej MEN.
10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
11. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły,
 - c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - d) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
 - e) wspieranie w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - f) wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
 - h) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnii oraz pracowni multimedialnej,
 - i) systematyczne wzbogacanie zbiorów,
 - j) organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z bieżącymi potrzebami,
 - k) prowadzenie indywidualnego doradztwa w doborze źródła informacji,
 - l) gromadzenie i opracowywanie różnych rodzajów dokumentów bibliotecznych w formie elektronicznej,

- m) prowadzenie zajęć czytelniczych przy współpracy wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pracowników innych bibliotek bądź instytucji kultury,
- n) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń,
- o) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- p) poznawanie zainteresowań uczniów,
- q) polecanie odpowiedniej literatury,
- r) prezentowanie zasobów biblioteki,
- s) udział w projektach,
- t) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- u) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
- v) organizowanie konkursów czytelniczych i wystaw tematycznych,
- w) gromadzenie literatury regionalnej,
- x) kultywowanie tradycji szkoły i regionu.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- a) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomocy uczniom mającym trudności w nauce bądź sprawiającym trudności wychowawcze w celu:
 - udzielania porad w wyborach czytelniczych,
 - kształtowania nawyków czytelniczych,
 - zachęcania do rozwijania własnych zainteresowań uczniów,
 - wspomagania w przygotowywaniu się uczniów do konkursów przedmiotowych,
 - wspierania uczniów mających trudności w nauce w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - informowania uczniów o ich aktywności czytelniczej.
- b) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - realizowania zadań programowych szkoły poprzez wskazywanie i udostępnianie różnorodnych źródeł informacji,
 - uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości oraz selekcji zbiorów,
 - współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,

- informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- c) rodzicami lub prawnymi opiekunami na zasadzie partnerstwa w celu:
- informowania o aktywności czytelniczej uczniów,
 - popularyzowania literatury dla rodziców lub prawnych opiekunów z zakresu wychowania,
 - współorganizowania imprez czytelniczych.
- d) innymi bibliotekami na zasadzie promowania i popularyzowania kultury czytelniczej.
14. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w tym prawa i obowiązki jej użytkowników, warunki, na jakich można wypożyczać dokumenty oraz konsekwencje w przypadku zagubienia lub zniszczenia dokumentu określa regulamin biblioteki.

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 11

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, a także nauczycieli współorganizujących kształcenie oraz specjalistów (zależnie od potrzeb) i inne osoby wskazane w obowiązujących przepisach.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,

- d) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- g) doskonalenie zawodowe i samodoskonalenie się, aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnątrzszkolnych form doskonalenia zawodowego,
- h) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia,
- i) częsta ocena jego wiadomości i umiejętności,
- j) informowanie ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych, o postępach w nauce, trudnościach i niepowodzeniach szkolnych,
- k) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i grupowej,
- l) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- m) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- n) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- o) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych,
- p) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie każdej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego oraz pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- q) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów dydaktyczno - wychowawczych,

- r) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP,
 - s) informowanie dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek lub wyjść,
 - t) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich,
 - u) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - v) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - w) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Nauczyciele uczący na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
 5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas 1 - 3 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań.
 6. Nauczyciele wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo - zadaniowe oraz przedmiotowe.
 8. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
 9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 10. Postępowanie pozostałych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
 11. Zatrudnieni w szkole specjaliści realizują zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

§ 13

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora szkoły.
3. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora szkoły. Do jego zadań należy:
 - a) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - b) sporządzanie planu zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - c) organizowanie zastępstw doraźnych i nadobowiązkowych,
 - d) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
 - e) realizacja zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - f) rozliczanie miesięczne nauczycieli z godzin nadwymiarowych oraz odbytych zastępstw,
 - g) nadzorowanie opracowania planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) nadzorowanie pod względem organizacyjnym przygotowań do wycieczek szkolnych, wyjść szkolnych oraz wypoczynku śródrocznego klas trzecich,
 - i) sprawowanie nadzoru nad problematyką obrony cywilnej,
 - j) wykonywanie dodatkowych czynności z polecenia dyrektora szkoły oraz władz oświatowych, a także gminnych.

§ 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazana jest opieka jednego wychowawcy na całym etapie edukacyjnym.
3. Spełnianie zadań przez nauczyciela wychowawcę winno być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Szczególnymi zadaniami wychowawcy są:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności uczniowskiej,

- d) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego,
- e) systematyczna współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
- f) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- g) informowanie pedagoga (także specjalnego) i psychologa o powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- h) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- i) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- j) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
- k) informowanie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych na zebraniach i konsultacjach dla rodziców lub prawnych opiekunów,
- l) zapoznavanie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, regulaminem zachowania ucznia oraz wykazem powinności rodziców lub prawnych opiekunów, z wymaganiami w ramach ewaluacji wewnętrznej, priorytetem na dany rok szkolny oraz standardami ochrony małoletnich,
- m) zapoznanie uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów z procedurami przebiegu egzaminu ósmoklasisty,
- n) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
- o) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzenie ewaluacji, we współpracy z zespołem dydaktyczno-wychowawczym, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- p) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - q) koordynowanie i systematyczne realizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Wychowawca w ramach realizacji powyższych zadań:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - b) okazywania pomocy i służenia doradztwem pedagogicznym,
 - c) włączenia rodziców lub prawnych opiekunów w życie klasy i szkoły.
7. Ustala się następujące formy kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami:
- a) zebrania klasowe,
 - b) spotkania indywidualne wynikające z bieżących potrzeb,
 - c) spotkania z zespołem wychowawczym szkoły i zespołem do spraw pomocy pedagogiczno - psychologicznej.

§ 15

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz określania i wspierania mocnych stron,

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- c) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych, po uprzedniej konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami, wychowawcami i nauczycielami,
- d) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- h) udzielanie porad i wspieranie rodziców lub prawnych opiekunów w sytuacjach trudnych wychowawczo,
- i) udzielanie pomocy rodzicom lub prawnym opiekunom w rozwiązywaniu problemów, a nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- j) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- k) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- l) podejmowanie współpracy z policją, sądem, kuratorami, ośrodkiem interwencji kryzysowej, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, wielospecjalistyczną placówką wsparcia dziennego i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- m) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w wyżej ujętym zakresie.

§ 16

1. W szkole istnieje stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców lub prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.

§17

- 1. W szkole istnieje stanowisko wychowawcy świetlicy.
- 2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - a) organizowanie uczniom opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - c) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań dzieci,
 - d) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności wśród uczniów,
 - g) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub prawnymi opiekunami oraz instytucjami społecznymi.

§18

- 1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - c) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem oraz pedagogiem specjalnym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,

- d) wspieranie nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - f) realizowanie działań wynikających z opracowanego na dany rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego,
 - g) systematyczne analizowanie krajowych i wojewódzkich prognoz zapotrzebowania na pracowników na rynku pracy,
 - h) monitorowanie losów edukacyjno - zawodowych absolwentów szkoły w celu dostosowywania działań doradczych.
2. W szkole zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska doradcy zawodowego.
3. Na każdy rok szkolny nauczyciel doradztwa zawodowego opracowuje we współpracy z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem (w tym specjalnym) oraz w porozumieniu z pracodawcami, organizacjami zrzeszającymi pracodawców, izbami gospodarczymi lub organizacjami branżowymi. program doradztwa zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - e) instytucje, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem branżowych centrów umiejętności oraz centrów kształcenia zawodowego.
4. Nauczyciel doradztwa zawodowego koordynuje działalność informacyjno - doradczą realizowaną przez szkołę oraz udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe uczniom i ich rodzicom, z wykorzystaniem ogólnodostępnych, oficjalnych platform cyfrowych, systemów informatycznych oraz e - zasobów map zawodów.

§ 19

1. Do zadań sekretarza należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów.

§ 20

1. Do zadań osoby zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela należy umożliwienie uczniowi efektywniejszego korzystania z nauki w szkole i skuteczniejszą naukę języka polskiego, a także integrację ze środowiskiem szkolnym.

§ 21

1. Do zadań asystenta międzykulturowego należy pomoc osobom (niebędącym obywatelami polskimi i podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki), w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz ze szkołą.

§ 22

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie współpracuje z nauczycielem oraz uczniem.
2. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie należą:
 - a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - c) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

- w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- e) pomoc w komunikacji i współpracy z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 23

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka lub prawnych opiekunów.
2. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci zamieszkałe poza obwodem na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca, za zgodą dyrektora szkoły.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. 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 jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
5. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 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.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Warunki realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą określa dyrektor szkoły w stosownym zezwoleniu. Cofnięcie zezwolenia następuje na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, a także jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo ich nie zdał lub w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
11. Rekrutacja osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę za granicą, przeprowadzana jest w oparciu o przepisy zawarte we właściwym rozporządzeniu.
12. Przyjęcie uczniów przechodzących z innych szkół odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
13. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu

terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

14. Naboru uczniów do klasy pierwszej dokonuje się w oparciu o regulamin rekrutacji obowiązujący na dany rok szkolny.

15. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Będzie ono przeprowadzane tylko w przypadku, gdy po przyjęciu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, pozostaną wolne miejsca, a wnioski wraz z oświadczeniem o przyjęcie do szkoły złożą rodzice lub prawni opiekunowie uczniów zamieszkałych poza obwodem.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki ucznia

§ 24

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu, pomagającej w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego,

- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - k) pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - l) pisania jednego sprawdzianu w ciągu dnia, a nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, o czym powinien zostać powiadomiony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - m) korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym,
 - n) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
 - o) korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tych urządzeń służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami lub prawnymi opiekunami w sytuacji nagłej – po wcześniejszej zgodzie nauczyciela,
 - p) korzystania z telefonu (na terenie szkoły i poza nią) ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby – do monitorowania zdrowia poprzez sprzęt specjalistyczny lub aplikacje – na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna i za zgodą dyrektora szkoły,
 - q) korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w sytuacji bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ucznia i innych obecnych na terenie szkoły i poza nim,
 - r) korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wycieczek (zgodnie z ich regulaminem).
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie zachowania ucznia oraz wykazie powinności rodziców (prawych opiekunów),

- b) spełniania obowiązku szkolnego (przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%),
 - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu szkoły,
 - d) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń,
 - e) pisania prac kontrolnych,
 - f) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, wywiązywania się w miarę możliwości z obowiązków nałożonych na niego podczas lekcji,
 - g) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - h) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, noszenia obuwia zastępczego,
 - j) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji, w razie wcześniejszego przybycia do szkoły, uczeń zobowiązany jest do przebywania na terenie świetlicy szkolnej,
 - k) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły,
 - l) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wycieczek (zgodnie z jej regulaminem),
 - m) dbanie o podręczniki i materiały dostarczone przez szkołę,
 - n) przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w trzech kolejnych dniach z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
4. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy lub wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
- a) pomoc pedagogiczno – psychologiczną,
 - b) konsultacje i pomoc merytoryczną w poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej),
 - c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u.
5. Uczeń może być nagrodzony za:
- a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę uczniowską,

- c) udział w konkursach i zawodach (w tym zajęcie wysokich miejsc),
- d) działalność w ramach wolontariatu.

6. Nagrody stosowane wobec uczniów:

- a) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela,
- b) bieżąca ocena zachowania,
- c) pochwała dyrektora szkoły,
- d) pochwała udzielona wobec społeczności uczniowskiej,
- e) nagroda rzeczowa,
- f) dyplom,
- g) stypendium przyznawane przez radę rodziców,
- h) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
- i) list gratulacyjny dla rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem.

7. Kary stosowane wobec uczniów:

- a) upomnienie przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
- b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności rady pedagogicznej,
- e) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców lub prawnych opiekunów i rady pedagogicznej,
- f) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o niewłaściwym zachowaniu,
- g) rozmowa dyscyplinująca w obecności dyrektora i nauczyciela, wychowawcy,
- h) rozmowa dyscyplinująca w obecności rady pedagogicznej i rodziców lub prawnych opiekunów,
- i) wykonanie dodatkowych zadań lub prac na rzecz społeczności szkolnej,
- j) wykonanie dodatkowych zadań lub pracy na rzecz społeczności szkoły pod nadzorem nauczyciela,
- k) wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów do szkoły przez wychowawcę,
- l) wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów na rozmowę do psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego,
- m) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej w obecności zespołu wychowawczego,
- n) przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej, interwencyjnej z funkcjonariuszem policji,

- o) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - p) zawieszenie udziału w przedsięwzięciu o charakterze rozrywkowym.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- a) notorycznie łamie przepisy regulaminu zachowania ucznia oraz wykazu powinności rodziców (prawych opiekunów), a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
10. Ucznia, który mieszka poza obwodem szkoły, dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przenieść do innej szkoły.
11. Uczeń ma prawo odwołania się od nagrody lub nałożonej kary (przez wychowawcę lub innego nauczyciela do dyrektora szkoły). Odwołanie może wnieść rodzic lub prawny opiekun w terminie do siedmiu dni od momentu ukarania ucznia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni. Podjęta przez niego decyzja jest ostateczna.
12. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły istnieje możliwość odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 7 dni.
13. Jeżeli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu i notorycznie nie przestrzega regulaminów wewnątrzszkolnych oraz statutu szkoły, rada pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę, upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów.

Rozdział 9. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 25

1. Statut szkoły określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

I Ustalenia wstępne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

II Szczegółowe postanowienia dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego

1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną i końcową.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informacje te dostępne są dla ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej do wglądu u każdego prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz w segregatorach znajdujących się w sekretariacie szkoły.
3. Wymagania edukacyjne mogą być modyfikowane w ciągu roku szkolnego z zastrzeżeniem, że zmiany obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Podstawą do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia jest aktualne orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, stwierdzające zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Nauczyciel ma możliwość sprawdzania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) w formie ustnej - na każdej lekcji, z trzech ostatnich tematów lekcyjnych bez zapowiedzi,
 - b) w formie pisemnej - kartkówka na każdej lekcji (z trzech ostatnich tematów) bez zapowiedzi, sprawdzian jeden w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- c) poprzez monitorowanie aktywności dzieci na zajęciach,
 - d) poprzez kontrolę zeszytów,
 - e) poprzez sprawdzian umiejętności praktycznych,
 - f) poprzez pracę na lekcji.
7. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Nie jest ona obowiązkowa i nie otrzymuje z niej oceny, ale komentarz dotyczący tego, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć. Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej – zgodnie z wytycznymi zawartymi w wymaganiach edukacyjnych z konkretnego przedmiotu.
 8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
 9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć.
 10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców lub prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom. Uczeń - podczas zajęć lekcyjnych - otrzymuje ocenioną pracę pisemną (do wglądu), którą może także utrwalić w formie zdjęcia (po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela). Rodzic lub prawny opiekun również ma możliwość wglądu do pracy ucznia w czasie konsultacji oraz utrwalenia w formie zdjęcia.
 11. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania sprawdzonych prac pisemnych do 14 dni od ich napisania przez ucznia. Do tego okresu nie wlicza się czasu nieobecności nauczyciela.
 12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 13. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.

14. Prace pisemne: sprawdziany, kartkówki oceniane są według jednolitej dla wszystkich przedmiotów skali procentowej.

Skala procentowa	
100 – 99 %	Celujący
98 %	Celujący -
97 %	Bardzo dobry +
96 – 91 %	Bardzo dobry
90 %	Bardzo dobry -
89 %	Dobry +
88 – 71 %	Dobry
70 %	Dobry -
69 %	Dostateczny +
68 – 51 %	Dostateczny
50 %	Dostateczny -
49 %	Dopuszczający +
48 – 31 %	Dopuszczający
30 %	Dopuszczający –
0 – 29 %	Niedostateczny

13. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest - przy wzięciu pod uwagę przez nauczyciela - średniej ważonej, zgodnie z tabelą.

Średnia ważona	
1,00 – 1,64	Niedostateczny
1,65 – 2,64	Dopuszczający
2,65 – 3,64	Dostateczny
3,65 – 4,64	Dobry
4,65 – 5,64	Bardzo dobry
5,65 – 6,00	Celujący

14. Każdej formie kontroli podlegającej ocenianiu ucznia przyporządkowana jest odpowiednia waga.

Waga 5	Waga 4	Waga 3	Waga 2	Waga 1
- ponowne napisanie sprawdzianu.	- sprawdzian, - uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych, sportowych na szczeblu miejskim i wyższym - ponowne napisanie kartkówki.	- kartkówka, - dodatkowe zaangażowanie, - odpowiedź ustna.	- praca na lekcji.	- ćwiczenia, - praca dodatkowa.

15. Uczeń może tylko raz ponownie napisać sprawdzian lub kartkówkę. Termin ustala z nauczycielem do dwóch tygodni od momentu otrzymania oceny.
16. Uczeń nieobecny w dniu wyznaczonego sprawdzianu lub kartkówki, pisze ww. na kolejnej lekcji (z danego przedmiotu), jeżeli jego nieobecność była jedno lub dwudniowa.
17. Uczeń nieobecny na lekcji w dniu przeprowadzenia kartkówki lub sprawdzianu (w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa dni) ustala z nauczycielem termin napisania ww. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
18. Uczeń może tylko raz ponownie napisać sprawdzian lub kartkówkę. Ocena ta jest wpisana w kolumnie obok oceny z pierwszego terminu.
19. Jeżeli uczeń nie uzupełni pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, nauczyciel zleca uczniowi jej napisanie we wskazanym przez siebie terminie.
20. Przy ocenach bieżących mogą pojawić się plusy (a) lub minusy (b), które mają wartość odpowiednio:
- a) + 0,5,
 - b) – 0,25.

21. Szkolne badania osiągnięć uczniów odbywają się na rozpoczęcie edukacji – diagnoza.
22. W każdej klasie przeprowadza się diagnozy umiejętności uczniów.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
24. Zapis osiągnięć uczniów oraz ich zachowania zawarty jest w dziennikach zajęć, arkuszach ocen oraz na świadectwach.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy także brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowany przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Wszystkie oceny śródroczne, końcowe i roczne muszą być wystawione nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
27. Nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są powiadomić uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych lub końcowych (w ostatniej klasie szkoły podstawowej) z zajęć edukacyjnych lub zachowania. Powyższa informacja umieszczana jest w dzienniku elektronicznym.
28. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie powinni być powiadamiani na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ma mieć formę pisemną. Do przekazania powyższej informacji zobowiązany jest wychowawca klasy.
29. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla klas I i IV należy brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację doświadczeń edukacyjnych.

III Sposoby oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym

1. Dla I etapu edukacyjnego ustala się następującą skalę oceniania poziomu osiągnięć uczniów:
 - a) stopień wspaniale (6) otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności wskazane w programie nauczania w danej klasie,
 - rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - b) stopień bardzo dobrze (5) otrzymuje uczeń, który:
 - opanował niepełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stopień dobrze (4) otrzymuje uczeń, który:
 - dobrze opanował podstawowe treści określone programem nauczania,
 - potrafi wykorzystać posiadane wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) stopień przeciętnie (3) otrzymuje uczeń, który:
 - w sposób zadowalający opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - e) stopień minimalnie (2) otrzymuje uczeń, który:
 - minimalnie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
 - f) stopień niezadowalająco (1) otrzymuje uczeń, który:
 - wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą edukację,

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
- 2. W klasyfikacji rocznej ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia 1 - 3 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 5. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 - 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

IV Sposoby oceniania uczniów na II etapie edukacyjnym

1. Dla II etapu edukacyjnego przyjmuje się następującą skalę ocen: cyfrową lub słowną (stosowana zamiennie):

- a) ocena celująca cel. - 6 - oznacza, że osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą,
 - b) ocena bardzo dobra bdb. - 5 - oznacza, że uczeń spełnia prawie całkowicie wymagania edukacyjne,
 - c) ocena dobra db. - 4 - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest całkowite,
 - d) ocena dostateczna dst. - 3 - oznacza, że uczeń spełnia podstawowe wymagania edukacyjne,
 - e) ocena dopuszczająca dop. - 2 - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych (również przy pomocy nauczyciela) jest minimalne,
 - f) ocena niedostateczna ndst. - 1 - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych.
2. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku dodatkowych, pomocniczych znaków ustalonych wcześniej z uczniami (typu: br., np. i innych).
 3. Dopuszcza się również możliwość dopisywania plusów [+] i minusów [-] przy ocenach bieżących. Plusy stanowią znak, że uczeń podejmuje wysiłki w celu uzyskania oceny wyższej. Minusy zaś mają stanowić informację dla ucznia, że powinien zintensyfikować wysiłki w celu uzyskania oceny pełnej (wyższej).
 4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych muszą być zgodne ze skalą podaną wyżej.
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w *Ustawie o systemie oświaty*.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureat lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

V Warunki, sposoby i kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: wywiązywanie się z obowiązku ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

I etap edukacyjny

1. Ocena zachowania na I etapie edukacyjnym obejmuje określenie rozwoju emocjonalno - społecznego ucznia.
2. Ustala się następujące obszary, jakie powinny być uwzględnione przy ocenie zachowania ucznia klasy pierwszej, drugiej i trzeciej:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,

- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - e) dbałość o kulturę języka,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) współpraca oraz dbałość o relacje z innymi,
 - h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Opisową śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 4. Ocena zachowania (o której mowa powyżej) ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 14. znajdującego się w rozdziale VI. Zasady i sposoby poprawiania ocen.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia.

II etap edukacyjny

1. Ocena zachowania na II etapie edukacyjnym określa funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz stopień respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ustala się następujące obszary, jakie powinny być uwzględnione przy ocenie zachowania ucznia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - e) dbałość o kulturę języka,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) współpraca oraz dbałość o relacje z innymi,
 - h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wytyczne prawie wszystkich obszarów, może być wzorem do naśladowania dla swoich rówieśników,
 - b) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań wskazanych w powyższych obszarach i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich,
 - c) dobre otrzymuje uczeń, który stara się spełniać wymagania zawarte w treści obszarów i większość z nich spełnia bez zarzutów,
 - d) poprawne otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w obszarach, a środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty,
 - e) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uchybia większości z wyżej wspomnianych, a zastosowane przez szkołę i dom środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - f) naganne otrzymuje uczeń, który wchodzi w konflikt z prawem, wielokrotnie popełnia wykroczenia i przewinienia na terenie szkoły np. stosuje przemoc, wulgarnie się zachowuje, pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające, kradnie.
4. Upomnienie udzielone ze strony dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
5. Nagana udzielona ze strony dyrektora szkoły jest jednoznaczna z otrzymaniem oceny nieodpowiedniej z zakresu zachowania.
6. Punktem wyjścia do dokonywania oceny zachowania jest ocena dobra.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 14. znajdującego się w rozdziale VI. Zasady i sposoby poprawiania ocen.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia lub ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

VI Zasady i sposoby poprawiania ocen

1. Zasady i sposób poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel oraz podaje do wiadomości uczniom.
2. Jeżeli 50% uczniów danej klasy otrzyma z pracy pisemnej oceny niedostateczne, nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania.
3. Uczeń może ponownie napisać każdy sprawdzian i kartkówkę w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena z ponownego napisania brana jest pod uwagę wraz z otrzymaną wcześniej.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin będzie miał przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 7b, może być zwolniony z udziału w pracy 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 – z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 26.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może - jeden raz na danym etapie edukacyjnym - promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice, a także prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
16. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia z plastyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

17. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
18. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Nauczyciel, o których mowa w punkcie 18b może być zwolniony z udziału w pracy 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) pedagog specjalny,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.
21. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 20. sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu; imię

i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się 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.

24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (uczeń może przystąpić w powyższej sytuacji do egzaminu poprawkowego tylko z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
26. Punkty 12 - 13 oraz 23 - 24 stosuje się także odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. W przypadku ciąży, porodu lub połogu, gdy uniemożliwiają one uczennicy zaliczenie w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
28. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom lub prawnym opiekunom po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku w sekretariacie szkoły. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie pojawiają się we wskazanym przez dyrektora terminie w szkole i w czasie spotkania - w obecności dyrektora szkoły - otrzymują stosowną dokumentację.

VII Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo, w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

wnioskować na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne (poprzez sekretariat szkoły) o umożliwienie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Rodzic (opiekun prawny) jest zobligowany do terminowego złożenia wniosku.
3. Wniosek dostarczony do sekretariatu szkoły musi zawierać uzasadnienie otrzymania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
5. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, gdy przystąpi do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
6. Termin sprawdzianu odbywa się do 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.
7. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych musi mieć usprawiedliwione nieobecności na lekcjach, napisane wszystkie sprawdziany oraz oddane prace, które podlegają ocenianiu, a także skorzystać ze wszystkich możliwości popraw proponowanych przez nauczyciela w czasie roku szkolnego.
8. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela. Informację taką przesyła się w wiadomości przekazanej rodzicom lub prawnym opiekunom przez dziennik elektroniczny. W razie usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel wyznacza jeszcze jeden termin poprawy.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń nie przystępuje do sprawdzianu w innym terminie.
10. Sprawdźian ma formę pisemną oraz ustną i obejmuje wskazany przez nauczyciela zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę. Powyższe zagadnienia zostają określone przez nauczyciela w informacji pisemnej dotyczącej terminu sprawdzianu.
11. W przypadku informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i zajęć praktyczno – technicznych sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań (ćwiczeń) praktycznych.
12. Uczeń otrzymuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych tylko w sytuacji, gdy ze sprawdzianu uzyskał ocenę, o którą się ubiegał.

VIII Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo, w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wnioskować na piśmie do wychowawcy danego oddziału – poprzez sekretariat szkoły - o umożliwienie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rodzic lub opiekun prawny zobligowany jest do terminowego złożenia wniosku.
3. Wniosek dostarczony do sekretariatu szkoły musi zawierać uzasadnienie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – wraz z konkretną informacją dotyczącą spełnienia wytycznych na daną ocenę.
4. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
5. Informację dotyczącą ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni od otrzymania wniosku.

IX Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo

nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane w szkole. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach:
 - a) usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej.
8. Gdy uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. 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 lub prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
12. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły do innej szkoły można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły do szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (przechodzącego ze szkoły do innej), który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub z uczniem przechodzącym ze szkoły do innej szkoły, oraz z jego rodzicami lub prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem podrozdziału VI. Zasady i sposoby poprawiania ocen, punktu 5 - 28.

X Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w ostatnim roku nauki.
2. Sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej.

3. Obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie i zgodnie z procedurami określonymi przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

XI Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. Rada pedagogiczna wyłania ze swojego grona przedstawicieli, którzy w ciągu całego roku szkolnego będą gromadzili wszystkie uwagi na temat wdrażanego oceniania wewnątrzszkolnego. Zgromadzone w ten sposób informacje stanowić będą materiał do dyskusji nad ewaluacją systemu.

Rozdział 10. Działanie szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

§ 26

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, jej działalność określają obowiązujące akty prawne.
2. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik na odległość w SP13 odbywa się przy użyciu aplikacji Microsoft Teams.
3. Lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniają łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
4. Zajęcia trwają 45 minut i odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, który wprowadzany jest przez nauczycieli do kalendarza aplikacji w dniu poprzedzającym ich przeprowadzenie (do godziny 18:00).
5. Braku wpisu do kalendarza jest równoznaczny z brakiem konkretnych zajęć (np. nieobecność nauczyciela). W tym momencie, uczniowie nie inicjują samodzielnie spotkań.
6. Nauczyciel – poprzez aplikację Microsoft Teams - udostępnia materiały niezbędne do realizacji zajęć.
7. Uczniowie korzystają z aplikacji Microsoft Teams jedynie w celach edukacyjnych.
8. Uczeń zobowiązany jest do właściwego przygotowania do lekcji lub zajęć (przed logowaniem do aplikacji Microsoft Teams), co obejmuje:
 - a) posiadanie podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego oraz przyborów

- szkolnych,
- b) odpowiedniego stroju do lekcji wychowania fizycznego,
 - c) niezbędnych materiałów np. plastycznych lub innych wymaganych podczas konkretnych zajęć (zgodnie z wytycznymi nauczyciela).
9. Frekwencja podczas zajęć sprawdzana jest na początku spotkania i odnotowana w dzienniku elektronicznym (nauczyciel odczytuje listę uczniów, a także – w razie konieczności - weryfikuje listę uczestników spotkania).
 10. Podczas lekcji i zajęć uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania. W sytuacji utrudniania prowadzenia powyższych – w tym zachowania niegodnego ucznia – prowadzący odnotowuje ten fakt w dzienniku (Uwagi), informując także rodziców lub opiekunów prawnych.
 11. Rozpoczęcie spotkania możliwe jest jedynie przez nauczyciela i uczeń ma obowiązek dołączyć do niego (poprzez kalendarz). Tym samym zabrania się rozpoczynania innych spotkań w czasie prowadzenia zajęć i lekcji.
 12. Prowadzący decyduje o momencie zakończenia zajęć lub lekcji. Uczniowie – po jego wyraźnym komunikacie – zobowiązani są do przerwania połączenia.
 13. Nauczyciel kończy spotkanie jako ostatni.
 14. Lekcje odbywają się według aktualnego planu zajęć edukacyjnych oraz kalendarium szkoły.
 15. Zabrania się nagrywania lekcji i zajęć – biorąc pod uwagę możliwości aplikacji, ale także inne zewnętrzne programy.
 16. Zabrania się także utrwalania wizerunku nauczyciela, wykonując zdjęcia lub zapisując widok ekranu (np. wykorzystując funkcję printscreen).
 17. W sytuacji uniemożliwiającej połączenie nauczyciela z uczniami poprzez aplikację Microsoft Teams, przesyła on odpowiednią informację przy użyciu dziennika elektronicznego. W tym przypadku nauczyciel zobowiązany zostaje także do przesłania odpowiednich materiałów dydaktycznych (również poprzez dziennik elektroniczny).
 18. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania praw autorskich (co rozumie się przez zakaz udostępniania materiałów przygotowanych przez prowadzącego oraz udostępnianie jego wizerunku).
 19. Biorąc pod uwagę kwestie bezpieczeństwa i dyscypliny podczas lekcji i zajęć, a także komfort pracy ucznia i nauczyciela oraz specyfikę kształcenia na odległość - zarówno prowadzący, jak i dziecko zobowiązani są do używania kamer. W razie

problemów technicznych lub deficytu w tym zakresie, należy jak najszybciej naprawić urządzenie (w czasie nie dłuższym niż dwa dni) lub skorzystać z innych możliwości pracy z aplikacją Microsoft Teams (telefon posiadający kamerę lub oprogramowanie umożliwiające wykorzystanie kamery telefonu na komputerze).

20. Rodzice oraz inny domownicy nie uczestniczą w lekcjach.
21. W razie problemów technicznych rodzice mogą udzielić pomocy dziecku w korzystaniu z aplikacji Microsoft Teams (np. uruchomienie, zalogowanie).
22. Nauczyciel ma prawo oceniać wszystkie prace uczniów.
23. Uczeń, który nie wziął udziału w zajęciach, zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków (w tym przypadku zaleca się wykorzystanie kanału *Miejsce spotkań klasowych*).
24. Jeżeli uczeń nie bierze udziału w lekcji, zostaje to odnotowane w dzienniku jako nieobecność na zajęciach, którą należy usprawiedliwić zgodnie z *Regulaminem zachowania ucznia i powinności rodziców lub opiekunów prawnych*.
25. W przypadku spóźnienia uczeń – zgłasza prowadzącemu fakt dołączenia do spotkania.

Postanowienia końcowe:

§ 27

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:



2. Szkoła używa logo:



Wykaz aktualizacji dokumentu:

- 29 sierpnia 2019 roku,
- 17 kwietnia 2020 roku,
- 28 sierpnia 2020 roku,
- 31 marca 2022 roku,
- 26 sierpnia 2022 roku,
- 31 sierpnia 2023 roku,
- 30 sierpnia 2024 roku,
- 28 sierpnia 2025 roku,
- 31 sierpnia 2026 roku.