



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
Mokrzyska ul. Wiślana 47, 32-800 Brzesko
tel./fax 14 68 68 444
e-mail: pspmokrzyska@poczta.onet.pl

www.szkoła.mokrzyska.pl

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W MOKRZYSKACH

**TEKST JEDNOLITY
2019**

Podstawa prawna:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz.649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512 ze zm.).
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).

Spis treści:

ROZDZIAŁ	TYTUŁ	§	STRONY
Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły	§ 1-3	3-4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	§ 4-13	4-8
Rozdział 3	Organy szkoły	§ 14-21	8-12
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	§ 22-31	12-20
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	§ 32-34	20-25
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	§ 35-47	26-47
Rozdział 7	Egzamin ósmoklasisty	§ 48	50-51
Rozdział 8	Uczniowie szkoły	§ 49-52	51-55
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	§ 53-56	55-56

Rozdział 1 **Nazwa i typ szkoły**

§ 1

Ogólne informacje o szkole:

- 1) szkoła nosi nazwę Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 2) ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach ma siedzibę we wsi Mokrzyńska przy ul. Wiślanej 47;
- 4) Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Mokrzykach została przekształcona z dniem 1 września 2017 roku ze szkoły sześcioklasowej w ośmioletnią szkołę podstawową o strukturze organizacyjnej klas I-VIII uchwałą Nr XLV/318/2017 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 27 listopada 2017 r. ;
- 5) do obwodu szkoły należą wszystkie ulice położone na terenie miejscowości Mokrzyńska;
- 6) szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki, nadane jej 3 czerwca 1971 roku;
- 7) z patronem szkoły związana jest praca wychowawczo – dydaktyczna.

§ 2

Inne informacje o szkole:

- 1) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzesko z siedzibą: Urząd Miejski w Brzesku, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko;
- 2) nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty;
- 3) szkoła jest jednostką budżetową samodzielnie prowadzącą obsługę administracyjną, finansowo – księgową i organizacyjną;
- 4) środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, zapisów, spadków, dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji czy osób prywatnych, wypracowanych funduszy własnych oraz z innych źródeł;
- 5) szkoła według ustalonego harmonogramu nieodpłatnie korzysta z sali gimnastycznej znajdującej się w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Mokrzykach.

§ 3

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć zarówno rodziców jak i prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 7) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzykach;
- 8) kuratorze – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;

10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniony i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do internetu;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa *Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w PSP w Mokrzkach*.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dla uczniów klas 4–8 szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) pięciominutowe i dziesięciominutowe przerwy w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) piętnastominutową i dwudziestominutową przerwę obiadową;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych*.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12

1. W szkole pełni dyżur pielęgniarka szkolna oddelegowana przez ZOZ w Brzesku, zapewniając uczniom świadczenia w zakresie profilaktyki zdrowotnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 13

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz rozwijanie świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole opracowuje zespół Rady Pedagogicznej do spraw *Programu wychowawczo – profilaktycznego* w terminie do dnia podsumowującego rok szkolny czerwcowego zebrania Rady Pedagogicznej i przekazuje Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców w terminie do dnia sierpniowego organizacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przekazuje Dyrektorowi Szkoły wnioski do *Programu wychowawczo – profilaktycznego*.
6. *Program wychowawczo – profilaktyczny* na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. programu wychowawczo – profilaktycznego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 14

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

4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brzesko, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz powszechnie obowiązujące przepisy.
4. Dyrektor w wykonaniu swych kompetencji dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 16

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przydział czynności wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
3. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
4. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor lub wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.
6. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: *imię i nazwisko, wicedyrektor szkoły*.
7. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Mokrzykach*, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Mokrzykach*, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
 - 5) wybór przedstawiciela RR do komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie oceny pracy nauczycieli.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:

- 1) trzyosobowe samorządy oddziałowe;
- 2) sześćoosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego PSP w Mokrzykach*, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna Samorządu.
8. Kadencja opiekuna Samorządu trwa 2 lata.
9. Dyrektor Szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna Samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolejalnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do

dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości Dyrektora.

4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.
5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego, organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Do klasy I przyjmuje się uczniów na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

6. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia, drugi okres trwa od 16 stycznia do ostatniego dnia nauki.
7. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.00.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy minimum 5 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut – skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
12. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
13. Zajęcia edukacyjne odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
15. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
16. W klasach pierwszych:
 - 1) jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, Dyrektor powinien podzielić oddział;
 - 2) na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału;
 - 3) (*uchylony*)
 - 4) liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
17. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
18. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w informatyce w klasach IV – VIII nie może uczestniczyć jednocześnie więcej uczniów niż wynosi liczba stanowisk komputerowych w pracowni).
19. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych liczących od 12 do 25 uczniów z podziałem na dziewczęta i chłopców z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
20. Podziału na grupy z niektórych zajęć edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się co roku zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami MEN.

21. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako jedynej formy prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć świetlicowych.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych;
 - 4) organizację pracy nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego – *Plan pracy szkoły* – na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 30 września.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie kształcenia zintegrowanego.
5. Zajęcia w klasach IV – VIII odbywają się w pracowniach przedmiotowych z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Pomiędzy zajęciami edukacyjnymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką dyżurujących nauczycieli.

§ 24

1. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
 - 1) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizowane są od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 25 lat;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, opracowują na początku każdego roku szkolnego indywidualny program zajęć odrębnie dla każdego uczestnika;
 - 3) podstawę dla opracowania programu stanowią:
 - a) diagnoza oraz zalecenia zawarte w wydanym przez poradnię orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - b) obserwacje funkcjonowania uczestnika zajęć.
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankiety przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły, a jej wyniki są wykorzystywane do opracowania harmonogramu zajęć pozalekcyjnych oraz podane do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

§ 26

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 2) celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;
- 3) WSDZ realizowany jest poprzez:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - c) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
- 4) plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel – doradca zawodowy.

§ 27

Biblioteka szkolna.

- 1) Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji;
- 2) czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 3) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły;
- 4) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe);
- 5) do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

- d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
- 6) Biblioteka szkolna współpracuje z:
- a) uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia oraz rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - b) nauczycielami w zakresie:
 - udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) rodzicami w zakresie:
 - wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 7) Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 8) do zakresu zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 9) wykonywanie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - f) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki.
- 10) ustalenie stanu księgozbioru pod koniec roku budżetowego z księgowością;
- 11) prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze

zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do internetu;

- 12) biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach;
- 13) szczegółowy zakres udostępniania podręczników określa *Regulamin wypożyczenia podręczników*;
- 14) szczegółowy zakres działania biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

§ 28

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

- 1) szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału;
- 2) udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców;
- 3) szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 4) opiekunem Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły;
- 5) w ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - a) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - c) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - d) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
 - e) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - f) promują ideę wolontariatu w szkole.
- 6) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu;
- 7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego, będą docenione wpisem na świadectwie w formule uzgodnionej przez Radę Pedagogiczną;
- 8) opiekun sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającej aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 29

1. Świetlica szkolna.

- 1) w szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”;
- 2) celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Świetlica działa we wszystkie dni nauki roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. *(uchylony)*
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez wychowawcę świetlicy, w tym w salach lekcyjnych i sali gimnastycznej.
10. Świetlica umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
11. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
12. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
14. Zadania wychowawców świetlicy szkolnej:
- a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań ucznia, jego zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

- d) umożliwianie uczniom brania czynnego udziału w życiu kulturalnym;
- e) propagowanie edukacji prozdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.

15. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 30

1. Stołówka szkolna.

- 1) w szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”;
- 2) odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce ustala Dyrektor Szkoły;
- 3) wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły ustala się w kwocie kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku – zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Brzesku;
- 4) wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez inne osoby ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
- 5) z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły;
- 6) rodzice uczniów korzystających ze stołówki i pracownicy korzystający ze stołówki obowiązani są do zawarcia umowy z Dyrektorem Szkoły;
- 7) za uczniów, którym przyznano świadczenia socjalne w postaci jednego gorącego posiłku dziennie, opłaty wnosi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 8) opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry – w terminie zawartym w umowie;
- 9) opłata podlega zwrotowi w wysokości iloczynu liczby dni niekorzystania z posiłku i w wysokości opłaty za dany posiłek – wg ustaleń zawartych w umowie;

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa *Regulamin stołówki szkolnej*.

§ 31

1. Bezpieczeństwo uczniów.

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyjścia do momentu jego wyjścia ze szkoły;
- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
- 3) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.

3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły. W celu zapewnienia bezpieczeństwa najmłodszych, uczniowie klas 1-3 po ostatniej lekcji danego dnia są sprowadzani do szatni przez nauczyciela, który tę lekcję prowadził – w szatni opiekę nad nimi przejmuje dyżurujący tam nauczyciel.

4. W uzasadnionych przypadkach nieobecności nauczyciela (np. choroba) dopuszcza się łączenie grup (oddziałów) uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi.

5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejęcia opieki nad oddziałem przez innego nauczyciela za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.
8. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu jego rodziców.
9. Ucznia może zwolnić z lekcji tylko osobiście rodzic dziecka za zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela – wymagane jest odnotowanie zwolnienia w zeszycie zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły.
10. W czasie pobytu ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury pracowników szkoły.
11. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
12. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na zajęciach edukacyjnych i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
13. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych*.
14. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły, a także podczas zajęć poza jej terenem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) nauczyciel zajęć specjalistycznych.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;

- 2) pracownicy obsługi.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym, cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w prowadzonych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
 - 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru i innych zagrożeń;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na zebraniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli, związane z odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, prawidłowy przebieg procesu nauczania i wychowania oraz dbałością o pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny regulują:
 - 1) *Regulamin pracy*;
 - 2) *Regulamin Rady Pedagogicznej*;
 - 3) *Procedura oceny pracy nauczyciela*;
 - 4) Zakres czynności określony przez dyrektora szkoły – załącznik do umowy o pracę.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

9. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
10. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo – profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami zajęć specjalistycznych w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z zarządzeniami Dyrektora.
11. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
12. Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*;
 - 6) działanie na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33

1. Zespoły nauczycielskie.
2. W szkole, pod przewodnictwem wychowawców klas, działają zespoły nauczycieli uczących dany oddział.
3. Inne zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
4. W szkole powołuje się następujące zespoły:
 - 1) (*uchylony*)
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej (I – III);
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno – artystycznych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów języków obcych;
 - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 7) zespół do spraw ewaluacji;
 - 8) zespół nauczycieli zajęć specjalistycznych (zespół wspierający);
 - 9) zespół do spraw *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*;
 - 10) zespół do spraw nowelizacji Statutu i Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 11) zespół do spraw promocji szkoły;
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
6. Wychowawcy oddziałów kierują zespołem nauczycieli uczących dany oddział. Do zadań zespołu należy:
 - 1) współpraca przy tworzeniu i realizacji planu wychowawcy klasowego;
 - 2) wsparcie i konsultacje pedagogiczne;
 - 3) samokształcenie zawodowe i rozwój osobisty;
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej oraz ocena zachowania uczniów.
7. Pracą każdego zespołu (oprócz zespołu nauczycieli uczących dany oddział) kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
8. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) wspólną analizę wyników egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;
 - 4) wymianę doświadczeń pedagogicznych;
 - 5) organizację konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;

- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
 - 7) prowadzenie lekcji otwartych.
9. Cele i zadania zespołu do spraw *Programu wychowawczo – profilaktycznego* szkoły obejmują:
- 1) opracowanie *Programu Wychowawczo – Profilaktycznego* na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych i wskazywanie możliwości rozwiązania problemów;
 - 3) analizowanie sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale klasy, opracowywanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale klasy,
 - 4) planowanie i realizacja zadań antidyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w oddziale klasy po każdym półroczu, będącej podstawą do analizy przygotowywanej przez pedagoga szkolnego na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
10. Zadania zespołu wspierającego (nauczycieli zajęć specjalistycznych) obejmują:
- 1) opracowywanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia, (dotyczy ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego).
11. Zadania zespołu ds. ewaluacji obejmują:
- 1) dostarczenie szkole pełnej i rzetelnej informacji o jej silnych i słabych stronach w celu:
 - a) polepszenia jakości pracy w szkole;
 - b) rozwoju stosunków demokratycznych;
 - c) pobudzenia aktywnego uczestnictwa w procesie edukacyjnym;
 - d) poszanowania praw człowieka (prawo do informacji, poszanowanie cudzego czasu, swoboda wypowiedzenia się, zagwarantowanie rozwoju jednostki);
 - 2) postrzegania niepowodzeń i sukcesów szkoły jako osobistych działań nauczyciela, poprzez:
 - a) swobodny przepływ informacji;
 - b) projektowanie doskonalenia zawodowego;
 - c) opracowywanie końcowych efektów pomiaru jakości pracy szkoły.
 - 3) wybranie obszarów ewaluacji wewnętrznej na każdy rok szkolny w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) opracowanie narzędzi badawczych;
 - 5) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznych, problemowych w ustalonych obszarach;
 - 6) sporządzenie raportu i zapoznanie z nim społeczności szkolnej;
 - 7) analiza pozyskanych danych i przedstawienie raportu oraz wniosków do pracy na kolejny rok szkolny.

12. Zadania zespołu ds. nowelizacji Statutu i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obejmują:
 - 1) nowelizację Statutu Szkoły;
 - 2) analizę zmian przepisów dotyczących prawa oświatowego.
13. Zadania zespołu ds. promocji szkoły obejmują:
 - 1) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku;
 - 2) upowszechnianie osiągnięć uczniów i nauczycieli;
 - 3) działalność promocyjna na rzecz szkoły.
14. W miarę potrzeb Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje powołany przez niego przewodniczący.

§ 34

1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
3. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
4. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
5. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
6. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
7. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
8. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Założenia ogólne Wewnątrzszkolnego Oceniania:
 - 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywanych rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami oraz zasadami oceniania.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. (*uchylony*)
10. Oceny ustalane są w stopniach według obowiązującej skali i dzielą się na:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne;
 - b) roczne;
 - c) końcowe.
11. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, ocenie rocznej w klasie VIII lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego po klasie VIII oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
12. Ocenę końcową zachowania stanowi roczna ocena klasyfikacyjna w klasie VIII.
13. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
14. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału dydaktycznego;
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć jakimi są technika, plastyka, muzyka;
 - 6) oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń z wychowania fizycznego, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej;

7) uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

15. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna oraz końcowa) nie jest średnią ocen bieżących;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom winny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

16. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w miarę potrzeb.

17. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych.

18. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o ich wartości.

19. Uzasadnianie ocen:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę:
 - a) nauczyciel ustala z zespołem klasowym jawność lub utajnienie ocen na forum klasowym,
 - b) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 3) na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte przedmiotowym – nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
- 4) (*uchylony*)

19a. Nauczyciele dostarczają uczniowi informacji zwrotnej o jego postępach edukacyjnych przez stosowanie zasady jawności oceniania:

1) Pisemnych prac kontrolnych:

- a) poprawiony i oceniony test sprawdzający, sprawdzian z bieżącego materiału, wypracowanie literackie – sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, podczas zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się uczyć, aby pokonać trudności,
- b) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
- c) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych,

- d) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o uzasadnienie oceny pracy kontrolnej, a nauczyciel jest zobowiązany zapoznać ucznia z zasadami oceny pracy kontrolnej i stosowną punktacją a w przypadku wypracowań opatrzyć je krótkim, pisemnym komentarzem,
 - e) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem,
 - f) rodzic, po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi,
 - g) nauczyciele przechowują poprawione i ocenione prace kontrolne uczniów przez jeden rok szkolny do końca wakacji,
 - h) poza uczniami i ich rodzicami prawo wglądu w pisemne prace kontrolne mają: dyrektor, wychowawca klasy i wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 2) Indywidualnej i zespołowej pracy ucznia:
- a) indywidualne zaangażowanie ucznia podczas lekcji nauczyciel ocenia werbalnie lub w sposób punktowy,
 - b) każdy nauczyciel ma prawo ustalić własny sposób i kryteria przyznawania uczniom punktów za ich indywidualną pracę na lekcji,
 - c) nauczyciel może opracować i stosować podczas lekcji „graficzną” formę punktów,
 - d) w przypadku stosowania przez nauczyciela „graficznej” formy punktów za indywidualną lub zespołową pracę na lekcji, wpisywane są one do zeszytu przedmiotowego,
 - e) nauczyciele przedmiotów, kierując się specyfiką nauczanego przedmiotu, ustalają liczbę punktów, uprawniających do wystawienia uczniowi danej oceny za jego indywidualną pracę na lekcji,
 - f) pracę zespołową / pracę w grupach uczniów nauczyciel ocenia stopniami szkolnymi lub w sposób punktowy,
 - g) nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami i przyjętą punktacją oceny pracy grupowej,
 - h) za pracę w grupie wszyscy uczniowie danego zespołu otrzymują ocenę adekwatną do ich indywidualnego wkładu pracy,
 - i) nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniami cele i wyniki pracy grupowej oraz uzasadnić wystawione oceny lub przyznaną liczbę punktów,
 - j) nauczyciel zobowiązany jest wystawić recenzję odpowiadającemu uczniowi.
- 3) Pisemnych prac domowych, zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń:
- a) nauczyciel jest zobowiązany wyjaśnić uczniowi cele oraz sposób wykonania pisemnej pracy domowej,
 - b) kryteria oceny prac domowych, zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń ustala indywidualnie każdy nauczyciel i zapoznaje z nim uczniów podczas pierwszych lekcji na początku września, a rodziców uczniów podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego.
20. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne, szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniające specyfikę tych zajęć, formułuje każdy nauczyciel po konsultacjach w zespołach nauczycielskich - przedmiotowe ocenianie jest zgodne z zapisami Statutu szkoły – zawiera informacje o wymaganiach i kryteriach, stosowanych w trakcie oceniania przedmiotowego.

21. (uchylony)

22. Wymagania edukacyjne z każdego zajęcia edukacyjnego są dostępne dla rodziców i uczniów:
- 1) w formie wydruku papierowego – w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z rodzicami;
 - 2) w formie elektronicznej – na stronie internetowej szkoły.
23. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne – przedmiotowe ocenianie – zawiera następujące elementy:
- 1) poziom i nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 3) wymagania przewidziane na poszczególne bieżące oceny szkolne;
 - 4) szczegółowe określenie innych (niewymienionych w statucie) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne);
 - 5) (uchylony)
 - 6) zasady zrealizowania obowiązkowych form kontroli wiedzy i umiejętności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie;
 - 7) szczegółowe zasady dotyczące poprawiania ocen bieżących – zgodne z postanowieniami Statutu szkoły;
 - 8) (uchylony)
 - 9) zasady indywidualizacji w stosunku do uczniów korzystających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) kryteria oceny prac domowych.

§ 36

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach I–III.
2. Ocenianie w I etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I–III, tzw. edukacji wczesnoszkolnej, polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – III ma na celu dostarczyć informacji:
 - 1) uczniowi:
 - a) o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
 - b) stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - c) motywacji do dalszej pracy;
 - 2) nauczycielom:
 - a) na temat rozwoju uczniów;
 - b) efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

- 3) rodzicom:
 - a) postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka;
 - b) ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

6. Funkcje oceny opisowej:
 - 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
 - 2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
 - 3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
 - 4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

7. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
 - 1) osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne, informatyczne;
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
 - c) rozwoju społeczno – emocjonalnego i fizycznego;
 - d) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;
 - e) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

8. W klasie I ustala się czas 1 miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego, jako okres bez stosowania ocen niedostatecznych (bieżących) zapisanych stopniem. W tym czasie nauczyciele prowadzą:
 - 1) wnikliwą obserwację każdego ucznia;
 - 2) karty indywidualnej pracy ucznia, które informują o postępach dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności oraz zachowaniu.

9. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

10. Zasady bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III:
 - 1) za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
 - a) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - b) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - c) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

- d) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - e) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - f) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Symbole cyfrowe od 2 do 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfrowy 1 oznacza ocenę negatywną.
12. *(uchylony)*
13. *(uchylony)*
14. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
15. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
16. Przy ustalaniu ocen z: wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i etyki wyrażone są za pomocą stopni w skali 6–1.
18. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
19. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
20. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
22. 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 23. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 24. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 25. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 26. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje się rodziców o przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
 27. Dwa tygodnie przed rocznym – klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice otrzymują pisemną, przewidywaną ocenę opisową zachowania i zajęć edukacyjnych.
 28. W razie braku akceptacji oceny przewidywanej, uczeń na pisemną prośbę rodziców może starać się o umożliwienie zmiany treści tej oceny.
 29. Niezwłocznie od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej zachowania i zajęć edukacyjnych uczeń zgłosi w imieniu swoim i rodziców pisemną prośbę do nauczyciela wychowawcy o umożliwienie zmiany treści oceny rocznej przewidywanej, ale pod warunkiem:
 - 1) długotrwałej choroby (powyżej miesiąca);
 - 2) dłuższej nieobecności nauczyciela (powyżej miesiąca);
 - 3) nagłego zdarzenia losowego.
 - 4) ustalenia wraz z nauczycielem formy poprawy przewidywanej oceny opisowej i jej terminu;
 - 5) wykonania ustalonych zadań na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela;
 30. Niedotrzymanie przez rodziców i ucznia w/w warunków powoduje ustalenie rocznej oceny opisowej takiej, jak przewidywana.
 31. W przypadku braku podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych.

32. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
33. Na wniosek rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
34. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami.
35. Na prośbę rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.
36. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
 - 1) zebrań klasowych;
 - 2) spotkań indywidualnych – konsultacji;
 - 3) dni otwartych;
 - 4) korespondencji, rozmów telefonicznych;
 - 5) za pomocą poczty elektronicznej oraz e – dziennika,
 - 6) rozmowy nauczyciela z rodzicem w czasie, gdy nauczyciel może być dostępny dla rodzica – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach IV – VIII.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne i oceny klasyfikacyjne końcowe począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 – cel;
 - 2) bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) dobry – 4 – db;
 - 4) dostateczny – 3 – dst;
 - 5) dopuszczający - 2 – dop;
 - 6) niedostateczny - 1 – ndst.
3. Ocenę zachowania bieżącą, śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng;
4. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania:
 - 1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów;
 - 2) określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po ich zakończeniu;
 - 3) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

5. 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.
6. Ocenę klasyfikacyjną celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego zajęcia edukacyjnego;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
lub
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.
7. Ocenę klasyfikacyjną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
8. Ocenę klasyfikacyjną dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
9. Ocenę klasyfikacyjną dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
10. Ocenę klasyfikacyjną dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.
11. Ocenę klasyfikacyjną niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
12. Przy ocenianiu prac pisemnych wszyscy nauczyciele stosują kryteria procentowe przeliczone na oceny według następującej skali:
 - a) niedostateczny 0–30 proc.;
 - b) dopuszczający 31–50 proc.;
 - c) dostateczny 51–75 proc.;
 - d) dobry 76–90 proc.;
 - e) bardzo dobry 91–99 proc.;

- f) celujący 100 proc. (ewentualnie zadanie dodatkowe, przy którego rozwiązaniu należy wykazać się pełnym opanowaniem wiedzy i umiejętności określone programem nauczania)
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1),2),3), który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, opracowanym dla ucznia na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 14a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz przygotowanie do zajęć.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne, systematyczne i zaplanowane w czasie.

18. Ustala się następującą liczbę ocen w ciągu półrocza dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
- 2 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
- 3 godz. tygodniowo – minimum sześć ocen;
- 4 i więcej godz. tyg. – minimum osiem ocen.

§ 38

1. Formy i częstotliwość oceniania:

1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
- b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów);
- c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
- d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (obowiązkowy wpis do e-dziennika):
 - jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym;
 - maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo;
 - wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu;
- e) praca na lekcji;
- f) testy osiągnięć szkolnych;
- g) prace manualne;
- h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
- i) prowadzenie zeszytu przedmiotowego – systematyczność i estetyka;
- j) w klasach III – VIII może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły;
- k) nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne)
- l) uwzględniając specyfikę nauczania zajęć edukacyjnych, nauczyciel może zrezygnować z niektórych form oceniania.

2) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz, (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi bezpośrednio przed zajęciami – nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku poprzez wpisanie nieprzygotowania, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną;

3) niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

4) prawo do ulg w pytaniu (nieprzygotowanie) zostaje zawieszane na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;

5) kryteria oceny prac domowych, zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń ustala indywidualnie każdy nauczyciel i zapoznaje z nim uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego;

- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem klasowym, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie;
 - 7) pierwszego dnia po dłuższej nieobecności ucznia w szkole (min. 5 dni roboczych – długotrwała choroba, hospitalizacja) uczeń ma prawo nieprzystępowania do zapowiedzianych i niezapowiedzianych na ten dzień form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
2. Zasady i formy poprawiania ocen:
- 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
 - 2) jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) uczeń może poprawić ocenę dostateczną i niższą z dłuższych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu 14 dni od dnia wpisania oceny do dziennika, poprawa jest dobrowolna i jednorazowa, a jej wynik zostaje zawsze wpisany obok oceny pierwotnej;
 - 4) poprawa bieżącej oceny z innych form aktywności uzgadniana jest z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych – w zależności od specyfiki danego zajęcia edukacyjnego.
3. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) uwagi dotyczące zachowania uczniów są wpisywane do dziennika elektronicznego;
 - 3) dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+” i „-”;
 - 4) oprócz znaku cyfrowego, nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) formę sprawdzania;
 - b) datę wpisu oceny;
 - 5) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisane są kolorem czerwonym;
 - 6) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz tematycznych, a w szczególności:
 - a) w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - b) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - c) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 39

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – za I półrocze – do 15 stycznia;
 - 2) roczne – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego publikowanym przez MEN, w którym określona jest data zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikację śródroczną i roczną ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym określają odrębne przepisy.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalone oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują do e – dziennika najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanymi klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
8. Ustalone oceny klasyfikacyjne nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
- 10a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 10b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 10c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.10b uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. *(uchylony)*
12. *(uchylony)*
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

14. W przypadku nieklasyfikowania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana” – uczeń taki nie otrzymuje promocji.
15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wpisać słownie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w rubryce klasyfikacyjnej na ostatnich zajęciach, w terminie nieprzekraczającym trzech dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wystawia ją nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły – ocena ta jest ostateczna.

§ 40

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 1a. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 1b. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki – na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą – takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
 - 4) zmieniający klasę lub szkołę – w przypadku różnic programowych z obowiązujących zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
- 1c. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1b, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin ten z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. (*uchylony*)

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli i skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.
9. 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.

§ 41

Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela – nie jest to ocena ostateczna, jedynie prognozowana i hipotetyczna;
- 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy spełnia poniższe warunki:
 - a) frekwencja na zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% - z wyjątkiem długotrwałej choroby;
 - b) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych;
 - e) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
- 5) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela zajęć edukacyjnych dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub innej formy określonej przez nauczyciela zależnej od specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 6) uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny – ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.

10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin zebrania komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz wciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 44

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę pozytywną – uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uczeń klasy VIII uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Prymusi, czyli uczniowie o średniej przynajmniej 5,0 i wzorowym zachowaniu wpisywani są, co roku, do Złotej Księgi.
9. Na koniec roku szkolnego dla najlepszego ucznia w danym oddziale przyznawana jest odznaka, dyplom - „wzorowy uczeń” i list gratulacyjny dla rodziców. Kryterium nagrody (klasy 4-8):
 - średnia ocen – najwyższa w oddziale,
 - ocena zachowania – wzorowa
 - szczególne osiągnięcia: humanistyczne, matematyczno – przyrodnicze, artystyczne, sportowe, lub działalność charytatywna.W przypadku dwóch lub więcej uczniów o takich samych wynikach i podobnych szczególnych osiągnięciach – decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dany oddział.
10. W klasach 1-3 nagrodę „wzorowego ucznia” przyznaje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dany oddział.
11. Najlepszy w danym roku szkolnym absolwent otrzymuje nagrodę rzeczową przyznaną i ufundowaną przez Radę Pedagogiczną.

§ 45

1. Ocenianie zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym regulaminów wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów).
3. Zachowanie ucznia podlega ocenie nie tylko w czasie lekcji i na terenie szkoły, ale także poza nią, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według ustalonych kryteriów, podczas zebrania nauczycieli uczących w danym oddziale, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia – w spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć wszyscy nauczyciele szkoły.

7. Przy ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, należy wziąć pod uwagę wpływ zdiagnozowanych zaburzeń lub dysfunkcji określonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarza specjalisty – nie oznacza to jednak zwolnienia z ustaleń obowiązujących na terenie szkoły.

8. Przy ustalaniu ocen zachowania ucznia uwzględnia się w szczególności niżej wymienione kategorie:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) uwagi pozytywne:

a) waga I – niska:

- przynoszenie materiałów na gazetkę ścienną;
- współpraca z nauczycielem, doraźna pomoc;
- przynoszenie praktycznych przedmiotów do użytku klasowego (gąbka, kwiaty, elementy dekoracyjne);
- dobrowolne działanie na rzecz klasy (zastąpienie koleżanki w dyżurze);

b) waga II – średnia:

- udział w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych, ale bez większych sukcesów;
- udział w konkursach szkolnych;
- angażowanie się w życie szkoły: akademie, akcje charytatywne, itp.;
- zbiórka surowców wtórnych (jedna uwaga z danej grupy surowców w miesiącu);
- samodzielne wykonanie gazetki ściennej;
- wywiązywanie się z dodatkowych zadań powierzonych przez nauczyciela;

c) waga III – wysoka:

- reprezentowanie szkoły poza jej murami (wyjazdy z poczem sztandarowym na uroczystości lokalne, uroczystości odbywające się we współpracy z instytucjami zewnętrznymi np. biblioteka, Stowarzyszenie Społeczno – Kulturalne Wsi Mokrzyńska itp.);
- udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych pozaszkolnych i osiąganie w nich sukcesów;
- udział w zawodach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i zajmowanie miejsca na podium;

d) raz w okresie wychowawca przyznaje uwagi za:

- sumienność w przygotowaniu do zajęć;
- rzetelne wywiązywanie się z obowiązków ucznia – dotrzymywanie ustalonych terminów;
- wzorowe czytelnictwo;
- aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (jedna uwaga za jedno koło zainteresowań);

2) uwagi negatywne:

a) waga I – niska:

- brak przygotowania do lekcji utrudniający pracę własną i innych uczniów;
- niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- brak kamizelki odblaskowej (w kl. I – IV) lub elementu odblaskowego w klasach V – VIII;

- niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań (nieterminowe oddawanie zgód, usprawiedliwień nieobecności, brak stroju galowego);
 - brak obuwia zamiennego i worka na buty;
 - brak zeszytu wychowawczego;
 - spóźnienia na lekcje.
- b) waga II – średnia:
- utrudnianie lub uniemożliwianie nauki koleżankom lub kolegom w klasie (przeszkadzanie w czasie zajęć);
 - oszukiwanie nauczyciela;
 - przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych lub innych sprzętów elektronicznych;
 - korzystanie z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji;
 - nieodpowiedni strój do szkoły (niezgodny z zapisami Statutu i *Regulaminu szkoły*);
 - używanie wulgaryzmów;
 - niszczenie, brak poszanowania dla mienia cudzego i szkoły (środki nietrwałe);
 - obrażanie koleżanek i kolegów;
 - niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (krzyki, bieganie po korytarzu, przebywanie w miejscach niedozwolonych, śmiecenie, itp.);
 - zachowanie zagrażające bezpieczeństwu innych (przepychanie się, rzucanie różnymi przedmiotami);
 - naruszanie przestrzeni osobistej koleżanek lub kolegów;
- c) waga III – wysoka:
- farbowanie włosów, tatuaże, kolczyki (w miejscach innych niż uszy);
 - noszenie ekstrawaganckich fryzur;
 - niszczenie mienia szkoły (środki trwałe);
 - przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna;
 - brak szacunku dla osób starszych, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - lekceważenie poleceń wydawanych przez nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - nieusprawiedliwione nieobecności – wagary;
 - samowolne opuszczanie terenu szkoły;
 - zagrażanie bezpieczeństwu kolegów, koleżanek i nauczycieli;
 - palenie papierosów;
 - picie alkoholu;
 - wchodzenie w konflikt z prawem.
- 3) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który uzyskał w okresie minimum 5 pozytywnych uwag wagi niskiej, 5 uwag wagi średniej i przynajmniej 2 uwagi wysokiej i nie posiada żadnej uwagi negatywnej;
- 4) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał w okresie minimum 4 pozytywnych uwagi wagi niskiej, 4 uwagi wagi średniej i przynajmniej 2 pozytywne wagi wysokiej i dopuszcza się otrzymanie 2 uwag negatywnych w wadze niskiej lub średniej;
- 5) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał w okresie minimum 3 pozytywne uwagi wagi niskiej, 3 pozytywne uwagi wagi średniej – dopuszcza się występowanie 4 uwag negatywnych z wagi niskiej i średniej, ale nie w tych samych obszarach oraz 5 godzin nieusprawiedliwionych lub jeden dzień;
- 6) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 3 pozytywne uwagi wagi niskiej, 3 pozytywne uwagi wagi średniej – dopuszcza się występowanie 6 uwag negatywnych z wagi niskiej i średniej, ale nie w tych samych obszarach oraz 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych lub do dwóch dni;

- 7) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 2 pozytywne uwagi wagi niskiej, 2 pozytywne uwagi wagi średniej - dopuszcza się występowanie od 7 do 10 uwag negatywnych z wagi niskiej i średniej i dwóch uwag wagi wysokiej oraz powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 8) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie angażuje się lub słabo się angażuje w życie klasy i szkoły, posiada 2 lub mniej uwagi pozytywne, a uwag negatywnych ma powyżej 10, w tym także z wagi wysokiej lub wszedł w konflikt z prawem.
10. Jeżeli uczeń wykazał się wyraźnym postępowaniem stopnia respektowania wymagań, ocena klasyfikacyjna zachowania, pomimo że na początku roku szkolnego wpisywane były negatywne uwagi, może być najwyższa - decyzję o tym podejmuje zespół nauczycieli uczących danej oddział, podczas ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania.

11. Ustalenia końcowe:

- 1) (*uchylony*)
- 2) uczeń, który w sposób bardzo rażąco lub wielokrotnie narusza zasady dotyczące zachowania określone w Statucie szkoły, może otrzymać naganę Dyrektora – o wymierzeniu tej kary decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących oddział, do którego jest zapisany uczeń – o naganie są informowani rodzice ucznia;
- 3) nagana Dyrektora nie pozwala na uzyskanie oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
- 4) (*uchylony*)
- 5) pozytywne i negatywne uwagi ucznia są zapisywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału – wpisuje je wychowawca, inni nauczyciele, pedagog i Dyrektor Szkoły, korzystając z rozwijalnej listy uwag zapisanej w dzienniku elektronicznym – rozwijalna lista uwag w e-dzienniku jest zgodna z zapisami Statutu;
- 6) uwagi na temat zachowania uczniów zgłoszone przez pracowników administracyjno – obsługowych szkoły wpisuje wychowawca;
- 7) (*uchylony*)
- 8) wychowawca przekazuje rodzicom bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas zebrań z rodzicami.

§ 46

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć złożony wniosek z udziałem Dyrektora Szkoły i ustalić termin ponownego ustalenia oceny.
5. W skład komisji ustalającej ocenę wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;

- 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel zarządu SU;
 - 6) przedstawiciel klasowej Rady Rodziców.
6. Podczas zebrania komisji, wychowawca dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy oddziału (lista uwag, dzienniczek ucznia) oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny.
 7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od złożenia wniosku – ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska członków komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wyniki głosowania i ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z uzasadnieniem.

§ 47

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce oraz zachowaniu.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) informowanie rodziców odbywa się podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych rozmów, np. podczas konsultacji (zgodnie z podanym we wrześniu harmonogramem) oraz poprzez e – dziennik;
- 3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły;
- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela i na terenie szkoły;
- 5) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej – rodzic pisemnie potwierdza otrzymanie wiadomości na zasadach ustalonych z nauczycielem;
- 6) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania – rodzic pisemnie potwierdza otrzymanie wiadomości na zasadach ustalonych z wychowawcą oddziału;
- 7) 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani, poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych i odnotowania tego w e-dzienniku;
- 8) 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania wpisując ją do e-dziennika i doręcza

rodzicom (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) poprzez uczniów lub w inny ustalony z rodzicami sposób kartę wszystkich przewidywanych ocen rocznych.

Rozdział 7 **Egzamin ósmoklasisty**

§ 48

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej – sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) od roku szkolnego 2021/2022 – jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione wyżej może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty – zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów; przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 49

1. Prawa ucznia.
2. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
 - 3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
 - 4) korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu pielęgniarki i innych;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;

- 11) uczeń i jego rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 12) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny– statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

§ 50

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
- 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły lub zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w skład którego wchodzi:
 - a) Dyrektor;
 - b) wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel;
 - c) przedstawiciel wychowawców;
 - d) ewentualnie przedstawiciel Rady Rodziców;
 - e) pedagog;
- 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
- 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
- 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 51

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 4) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
- 5) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 6) uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych;
- 7) przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) przestrzegania zapisów zawartych w szkolnych regulaminach dotyczących uczniów;
- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
- 12) naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych;
- 13) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności (napisane przez rodzica w zeszycie wychowawczym) w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły – istnieje również możliwość

usprawiedliwiania nieobecności w formie elektronicznej za pomocą e – dziennika na zasadach ustalonych między wychowawcą i rodzicami – nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania;

- 14) zwolnienia z lekcji (zajęć), którego może dokonać tylko osobiście jeden z rodziców ucznia w sekretariacie szkoły – rodzice wpisują w zeszyt zwolnień datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły - uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;
 - 15) noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nienoszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nieużywania makijażu, nienoszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bluzek z dużymi dekolcami, itp;
 - 16) w klasach I – IV noszenia kamizelek odblaskowych, a w klasach V – VIII elementów odblaskowych, zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 17) ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule;
 - 18) ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
 - 19) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
 - 20) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
 - 21) nieprzynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych zbędnych sprzętów elektronicznych.
2. W czasie zajęć lekcyjnych, od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły.
 3. Uczeń – absolwent, który nie jest już uczniem tej szkoły, nie ma prawa przebywać w niej bez określonego celu. Jeśli chce spotkać się z nauczycielem, powinien wcześniej umówić się na takie spotkanie. Podczas jego obecności na terenie szkoły za jego zachowanie odpowiada nauczyciel, z którym uczeń jest umówiony.
 4. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych po zakończeniu lub przed rozpoczęciem zajęć szkolnych wyłącznie pod opieką nauczyciela upoważnionego przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Kary i nagrody, tryb odwołania od kar i nagród.
2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
 - 2) pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
 - 3) wzorową postawę i frekwencję;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 5) dzielność, odwagę, altruizm.
3. Formami nagród są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom, list gratulacyjny;
 - 4) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 5) nagroda rzeczowa, książkowa;
 - 6) bezpłatna wycieczka;
 - 7) stypendium naukowe lub sportowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców i pozyskanych sponsorów.
 5. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
 6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
 - 1) odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody;
 - 2) w piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
 - 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
 7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę lub Dyrektora;
 - 4) obniżenie zachowania o stopień lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa– obniżenie oceny zachowania do nagannej;
 - 5) uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i Dyrektora Szkoły, do której jest przeniesiony;
 - 6) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
 - e) brutalności;
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
 8. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 9. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary (nie dotyczy upomnienia wychowawcy).
 10. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
 11. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
 - 1) od wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
 - 2) w odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary;

- 3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym;
12. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli w zachowaniu ucznia następuje ciąg zdarzeń lub kłopotów wychowawczych, z którymi szkoła nie może sobie poradzić świadczący o:
- 1) rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) demoralizującym wpływie na innych uczniów, na przykład:
 - a) wagary;
 - b) stosowanie wulgaryzmów;
 - c) palenie papierosów;
 - d) spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków;
 - e) agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - f) sfałszowanie dokumentów szkolnych;
 - g) wszczynanie bójek, awantur;
 - h) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
 - i) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.
13. Jeżeli uczeń zachowuje się w powyższy sposób, a podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. Wniosek zawiera odpowiednie uzasadnienie i opisuje wykroczenia ucznia oraz podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.
15. *(uchylony)*

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 53

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny oraz stronę internetową i profil na Facebook'u.

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki i dokumentacji finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie Szkoły inne jej organy kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie Szkoły są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie jej organy.
4. Postanowienia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły oraz wprowadzonych do niego zmian wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia.