

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15 IM. MARII KONOPNICKIEJ W JASTRZĘBIU-ZDROJU

Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W realizacji tych zadań wielką pomocą jest twórczość i postać naszej Patronki – wielkiej pisarki i patriotki Marii Konopnickiej. To ona poprzez swoją twórczość literacką, publicystykę i działalność społeczną budziła świadomość narodową, uczyła dumy z polskości, umiłowania Ojczyzny i zdolności do poświęceń. To wartości, które w minionych latach były i nadal są niezwykle aktualne, dlatego nauczanie w naszej szkole opieramy na wartościach płynących z twórczości tej wielkiej Polki. Dzięki temu możemy kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Jeśli w statucie jest mowa o:

- a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- b) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- c) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój;
- b) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- c) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela/nauczycielkę, a także wychowawcę i pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- d) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika/pracownicę Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju nie będącego nauczycielem;
- e) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- f) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- g) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- h) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- i) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju;
- j) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu -Zdroju, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Niepodległości 34 w Jastrzębiu-Zdroju.
4. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój, a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Miejski Zespół Obsługi Szkół przy UM Jastrzębie-Zdrój.
7. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów przekazywanej przez miasto na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój.
8. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
9. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
10. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 15 im. Marii Konopnickiej w Jastrzębiu-Zdroju”;
- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa nr 15 im. Marii Konopnickiej 44-336 Jastrzębie-Zdrój, ul. Niepodległości 34 Tel. 32 4 73 73 73, 32 4 71 43 46 REGON:000728701 NIP:6332195310” .

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie w obszarach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanych ścieżek kształcenia oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;

- 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
 - 11) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - 12) zapewnienie pomocy i opieki uczniom osieroconym, pozbawionym częściowo opieki rodzicielskiej, a także pozostającym w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej;
 - 13) zapewnienie podstawowej opieki medycznej.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 6

1. Szkoła współdziała z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawowe formy współdziałania to:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne prowadzone przez dyrektora;
 - 2) zebrania klasowe odbywające się co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
 - 4) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
3. Pośrednimi formami kontaktu szkoły z rodzicami są:
 - 1) rozmowa telefoniczna;
 - 2) korespondencja listowna;
 - 3) adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie korespondencji z rodzicami;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Rodzice zapraszani są do udziału w uroczystościach szkolnych, zajęciach otwartych oraz wspólnie organizują wydarzenia, w których uczestniczą ich dzieci.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości treści programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz statutu;
- 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów i trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) bezpłatnego dostępu do gromadzonych informacji w zakresie nauczania i wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci.
- 6) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE ORAZ WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 7

1. Organami Szkoły są:

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

2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

- 1) W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

- 2) W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
 - a) jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
 - b) w przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
 - c) w przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
 - d) przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
 - e) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
 - f) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 - g) w przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.
- 3) Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad;
 - a) konflikt uczeń – uczeń, mediatorem jest wychowawca, pedagog;
 - b) konflikt uczeń – nauczyciel przedmiotu, mediatorem jest wychowawca, pedagog, dyrektor;
 - c) konflikt nauczyciel przedmiotu – wychowawca, mediatorem jest dyrektor;
 - d) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu, mediatorem jest wychowawca, dyrektor;
 - e) konflikt między organami: rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski, mediatorem jest dyrektor;
 - f) w sytuacji konfliktu organów szkoły z dyrektorem negocjacje odbywają się z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 10

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 11

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed pierwszym terminem ferii zimowych ogłoszonym w kalendarzu MEN.
3. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Pedagogiczno-

Psychologicznej w tym poradni specjalistycznej z nauki języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 13

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 2) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§ 15

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
2. Wszelkie zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć podawane są do wiadomości uczniów i rodziców w zeszyte korespondencji oraz w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela szkoła organizuje zastępstwa. Harmonogram zastępstw zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.

§ 16

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA PRACOWNI I INNYCH POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

§ 17

1. Szkoła wyposażona jest w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie:
 - a) fizyko-chemiczną,
 - b) przyrodniczo-biologiczno-geograficzną,
 - c) informatyczną,
 - d) plastyczno-muzyczną,
 - e) językowe,
 - 3) gabinety pedagoga i innych specjalistów;
 - 4) szatnię;
 - 5) stołówkę;
 - 6) bibliotekę i czytelnię;
 - 7) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, zespół boisk);
 - 8) plac zabaw;
 - 9) świetlicę szkolną.
3. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 18

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre*'u i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
- b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- e) informowanie uczniów o zaległościach;

2) z nauczycielami i rodzicami:

- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
- b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
- c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;

3) z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie konkursów,
- b) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
- c) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

8. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania, opracowania zbiorów określają odrębne przepisy. W celu inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych przeprowadzany jest „spis z natury” metodą skontrum.

9. Szkoła podstawowa nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową oraz zapewnia dostęp do podręczników lub materiałów mających postać elektroniczną, a także przekazuje lub udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa zarządzenie dyrektora oraz regulamin bibliotek szkolnych.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej i Urząd Miasta;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 20

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 21

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

22

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły we wskazanym zakresie;

- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji, także elektronicznej, dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem i harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych;
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, o których mowa w ust.2.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi papierową i elektroniczną dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 8) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 9) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 24

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 25

ZADANIA BIBLIOTEKARZA

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 26

ZADANIA ŚWIETLICY

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji, ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.
6. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
 - 2) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie (w czasie podziału klasy na grupy chłopców i dziewcząt), uczniowie zwolnieni z nauki danego przedmiotu;
 - 3) uczniowie zgłoszeni przez rodziców do systematycznego przebywania w świetlicy;
 - 4) uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły i wymagają opieki przed zajęciami lekcyjnymi lub po nich.
7. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - a. organizowanie spraw socjalno-bytowych uczniów;
 - b. zapewnienie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - c. zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
 - 4) prowadzenie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

- 8) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;
 - 10) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.
9. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
10. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice. Wzór wniosku określa dyrektor.
11. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy.
12. W miarę możliwości finansowych organizowana jest świetlica środowiskowa, która działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

§ 27

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) zespół języków obcych;
 - 5) zespół wychowawczy klas IV-VI i VII-VIII;
 - 7) zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o roczne plany pracy.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych. Do zadań zespołu należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania uczniów;
 - 3) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) opiniowanie programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów i kontraktowych;
 - 7) analiza wyników egzaminu ósmoklasisty;
5. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas, pedagog i inni nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) współdziałanie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas;
 - 3) ewaluacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) wspieranie się w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) analiza stosowanych działań wychowawczych i wdrażanie wniosków z tych analiz;
 - 6) omawianie problemów wychowawczych uczniów;
 - 7) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły.
6. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływany jest dla ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zadaniem zespołu jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego powołuje zespół ds. ewaluacji wewnętrznej. Do zadań zespołu należy:

- 1) przygotowanie projektu ewaluacji wewnętrznej;
- 2) dobór narzędzi badawczych;
- 3) prowadzenie badań i opisywanie ich wyników;
- 4) sformułowanie wniosków i przygotowanie raportu z ewaluacji wewnętrznej;
- 5) zapoznanie członków rady pedagogicznej z wnioskami;
- 6) monitorowanie wdrożenia wniosków w postaci zadań w następnym roku szkolnym.

§ 28

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) kierownika gospodarczego;
- 3) głównej księgowej;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) pracowników obsługi;
- 6) pomocy nauczyciela.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i zakresy czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 29

Istota oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego

lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej 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.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 30

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 31

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz każdy nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/technologii informacyjnej/informatyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/technologii informacyjnej informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) dyrektor wydaje decyzję urzędową o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć;

2) ww. decyzja jest skierowana do rodziców;

3) przechowuje się ją w dokumentacji szkoły.

Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Podstawą do zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

1) Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Przedmioty „Wychowanie do życia w rodzinie” oraz „Doradztwo zawodowe” nie podlegają ocenie. Udział w zajęciach odnotowuje się przez sprawdzanie obecności.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Nie jest możliwe wykonanie kserokopii ani fotografowanie prac kontrolnych. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.

10. Uczeń z każdego przedmiotu powinien uzyskać minimum trzy oceny bieżące w danym półroczu.

11. Ocenianie musi być procesem systematycznym. Ocena roczna jest efektem pracy w ciągu całego roku.

12. Uczniowie klas czwartych nie otrzymują oceny niedostatecznej w pierwszych dwóch tygodniach września.

13. Uczeń ma prawo do korzystania z konsultacji z nauczycielem w uzgodnionym terminie.

14. Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej /zeszyt korespondencji lub dziennik elektroniczny/ do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązku szkolnego i nauki.

15. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamia się telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji. Uczeń może być zwolniony z lekcji i zajęć jedynie osobiście przez rodzica/osobę dorosłą upoważnioną przez rodziców po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy i dokonaniu wpisu w "zeszycie zwolnień" w sekretariacie szkoły.

16. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą być ocenami opisowymi.

17. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113).

18. Zapisy wewnątrzszkolnego oceniania nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 32

Zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do korekty niewłaściwych postaw;
- 3) współdziałanie z rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów;

- 4) doskonalenie metod i organizacji pracy wychowawczej nauczycieli.

2. Ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) zgodnie z kryteriami ocenianie bieżące;
- 2) ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalenie rocznej oceny zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie

z obowiązującym statutem szkoły a także uwzględniając informacje odnotowane w dzienniku elektronicznym. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 13.

7. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. W sytuacjach problemowych rada pedagogiczna zastrzega sobie prawo zmiany oceny zachowania ucznia wystawionej przez wychowawcę, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 33

Ocenianie w klasach I-III

1. Ocena zachowania na tym etapie edukacyjnym jest oceną opisową (wg ustalonych kryteriów: przygotowanie do lekcji, systematyczne odrabianie zadań domowych, systematyczność, obowiązkowość, punktualność i staranność, aktywność na zajęciach lekcyjnych, stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku osobom starszym, koleżeństwo i współpraca z rówieśnikami, włączanie się w organizację imprez klasowych,

udział w konkursach, wywiązywanie się z dodatkowych zadań, stosowanie się do regulaminów klasy i szkoły.

2. W bieżącym monitorowaniu postaw uczniów stosuje się trzy medale wyrażone odpowiednim symbolem graficznym i literowym:

- 1) medal złoty (Z) oznacza, że uczeń zawsze respektuje przyjęte normy;
- 2) medal srebrny (S) wskazuje, że uczeń czasami nie respektuje ustalonych zasad;
- 3) medal brązowy (B) otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega przyjętych norm.

3. Wychowawca, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w klasie, ustala raz w miesiącu ocenę w postaci medalu i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie korespondencji z rodzicami.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ocenianie obejmuje: czytanie, pisanie i wypowiedzanie się w języku polskim oraz języku obcym nowożytnym; posługiwanie się liczbami i działaniami matematycznymi; dostrzeganie, rozpoznawanie, rozumienie zjawisk przyrodniczych; stosowanie się do zasad współżycia społecznego; stosowanie technik pracy plastycznej i technicznej; umiejętności i sprawności ruchowe oraz muzyczne; posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie; testy diagnostyczne.

7. Ocenianie obejmuje również prace domowe, które sprawdzane są na bieżąco, zgodnie z wyznaczonym terminem. Przy ocenianiu ważny jest wkład pracy, samodzielność wykonania, estetyka oraz treść zgodna z poleceniem. Trzeci brak pracy domowej równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

6. W klasie I - III oceny bieżące wyrażone są za pomocą stopni. Kryteria ocen na poszczególne stopnie wg następującej skali cyfrowej:

- 1) 6 - stopień celujący. Uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową. Uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;
- 2) 5 - stopień bardzo dobry. Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową. Samodzielnie rozwiązuje problemy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach programowych. Posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, a które nie mają bezpośredniego zastosowania
w sytuacjach typowych;
- 3) 4 - stopień dobry. Uczeń zna, rozpoznaje różne treści programowe, ale ich nie wyjaśnia. Nie umie w pełni uargumentować i samodzielnie formułować wniosków. Wypowiedzi nie wyczerpują w pełni tematu. Jednocześnie pracuje samodzielnie, rozumie polecenia, wykonuje je na ogół poprawnie. Posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki i które mogą, ale nie muszą, być użyteczne w życiu codziennym;
- 4) 3 - stopień dostateczny. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach programowych. Podejmuje próby rozwiązania zadań typowych. Stara się wykonać zadania, wykonuje zatem prace nie dość dobrze, niedokładnie. Popelnia wiele błędów. Jednocześnie pracuje samodzielnie, spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności wykorzystania poznanych pojęć. Posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie konieczne dla kontynuowania nauki;
- 5) 2 - stopień dopuszczający. Uczeń posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych, większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela;
- 6) 1 - stopień niedostateczny. Nieopanowanie przez ucznia wymagań na ocenę dopuszczającą.

7. Prace pisemne w klasach I - III, w których stosuje się punktację, należy oceniać według następujących kryteriów:

ocenie wg skali sześciostopniowej

- 100 % – 98 % ocena celująca;
- 97 % – 88 % ocena bardzo dobra;
- 87 % – 70 % ocena dobra;
- 69 % – 50 % ocena dostateczna;
- 49 % – 30 % ocena dopuszczająca;
- 29 – 0 % ocena niedostateczna.

8. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej ocenę niedostateczną ma prawo ją poprawić tylko raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli był nieobecny, powinien

ją napisać w terminie 2 tygodni od przyjścia do szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem.

9. Dodatkowo przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III wykorzystywane mogą być znaczki wzmacniające, opatrzone ewentualnym komentarzem nauczyciela. Ich zadaniem będzie motywowanie uczniów, docenianie ich starań, zachęta do dalszej pracy. Będą one pełnić dodatkową informację dla rodzica i dziecka dotyczącą postępów ucznia w nauce. Umieszczane będą w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach, kartach pracy i w zeszytach do korespondencji.

11. Nauczyciel gromadzi i przechowuje do końca roku szkolnego prace uczniów, które jego zdaniem będą przydatne w sporządzaniu oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej.

12. Na religii oraz zajęciach edukacji informatycznej w klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący: 6;
- 2) stopień bardzo dobry: 5;
- 3) stopień dobry: 4;
- 4) stopień dostateczny: 3;
- 5) stopień dopuszczający: 2;
- 6) stopień niedostateczny: 1.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 34

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Ocena zachowania uwzględnia:

- 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;

8) dbałość o estetyczny, stosowny oraz schludny ubiór i fryzurę: brak dekolców dla dziewczynek, spódniczek/sukienek typu mini, krótkich spodenek, brak makijażu, farbowanych włosów, pomalowanych paznokci, tatuaży, piercing'u;

9) udział ucznia w wolontariacie.

10) przestrzeganie regulaminów szkolnych.

3. Oceną wyjściową zachowania jest ocena „dobra”, z którą każdy uczeń rozpoczyna kolejny rok szkolny.

4. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) jest starannie przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych i osiąga wyniki adekwatne do posiadanych możliwości oraz wkładu pracy,

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco dba o usprawiedliwianie nieobecności

c) wyróżnia się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły, jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych lub szkolnych, działa w organizacjach uczniowskich,

d) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego i wywiązuje się z powierzonych lub podjętych przez siebie funkcji, dotrzymuje ustalonych terminów,

e) cechuje się uczciwością w codziennym życiu szkolnym, chętnie pomaga kolegom w nauce,

f) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach,

g) zawsze nosi strój szkolny, obuwiu zmienne, a jego wygląd zewnętrzny jest stosowny

do okoliczności, nie nosi akcesoriów zagrażających zdrowiu własnemu i innych, zawsze stosuje się do zarządzenia dyrektora dotyczącego stroju i wyglądu ucznia,

na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, dba o higienę osobistą;

h) prezentuje wysoką kulturę słowa, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, przestrzega zasad bezpieczeństwa, zawsze właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła i zagrożenie,

i) dba o swoje zdrowie: nie pije alkoholu, nie pali papierosów i nie używa środków odurzających,

j) jego postawa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń, jest zawsze taktowny i kulturalny,

k) okazuje szacunek osobom starszym, kolegom i koleżankom, rozumie potrzeby osób z niepełnosprawnościami, jest tolerancyjny wobec różnorodności, szanuje odmienne poglądy, a także mienie własne, szkolne i społeczne,

l) w czasie zajęć i uroczystości szkolnych ma wyłączony telefon i inne urządzenia

elektroniczne,

ł) jest wzorem do naśladowania.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) jest przygotowany do zajęć szkolnych i osiąga wyniki adekwatne do posiadanych możliwości,

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco dba o usprawiedliwianie nieobecności, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

c) nosi strój szkolny, obuwie zmienne, jego wygląd zewnętrzny jest stosowny do

okoliczności i nie budzi zastrzeżeń, przeważnie stosuje się do zarządzenia dyrektora dotyczącego stroju i wyglądu ucznia,

d) postępuje uczciwie, pomaga kolegom w nauce, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego lub szkoły, wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań, prawie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, obietnic,

e) potrafi we właściwy sposób reprezentować szkołę w środowisku, uczestniczy w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych,

f) prezentuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa,

g) przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenie i dostrzeżone przejawy zła, nie wdaje się w bójki, kłótnie,

h) dba o swoje zdrowie: nie pije alkoholu, nie pali papierosów i nie używa środków odurzających,

i) jest kulturalny, taktowny, nie przeszkadza na lekcjach, jego postawa w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń,

j) okazuje szacunek osobom starszym, kolegom i koleżankom, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, jest tolerancyjny wobec różnorodności, szanuje odmienne poglądy, a także mienie własne, szkolne i społeczne,

k) w czasie zajęć i uroczystości szkolnych ma wyłączony telefon i inne urządzenia elektroniczne;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych, ale stara się pracować zgodnie ze swoimi możliwościami,

b) regularnie dba o usprawiedliwianie nieobecności, stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione;

c) wygląd zewnętrzny ma stosowny do okoliczności, sporadycznie zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego, stroju szkolnego, zwykle stosuje się do zarządzenia dyrektora dotyczącego stroju i wyglądu ucznia,

- d) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchyla się od pomocy kolegom, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, cechuje się małą aktywnością na rzecz zespołu klasowego,
- e) dba o mienie własne, szkolne i społeczne, jeżeli zdarzyło mu się coś zniszczyć, wyrządzoną szkodę naprawił,
- f) szanuje rówieśników i młodszych kolegów,
- g) prezentuje kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych, sporadyczne zachowania nietaktowne poprawia i eliminuje,
- h) nie stwarza sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
- i) dba o swoje zdrowie: nie pije alkoholu, nie pali papierosów i nie używa środków odurzających,
- j) zazwyczaj nie przeszkadza na lekcjach, jest kulturalny, a jego postawa w szkole i poza nią jest właściwa,
- k) w czasie zajęć i uroczystości szkolnych ma wyłączony telefon i inne urządzenia elektroniczne;

4. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych i nie pracuje na miarę posiadanych możliwości,
- b) regularnie uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- c) nie przywiązuje wagi do obowiązku dbałości o schludny wygląd, często zapomina obuwia zmiennego i stroju szkolnego, nie przywiązuje wagi do ustaleń dotyczących stroju i wyglądu ucznia,
- d) nie zawsze przestrzega zasad uczciwości, powierzone mu funkcje nie są w pełni realizowane; uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły, zdarzyło mu się dokonać zniszczeń, jednak przeprasza i na ile to możliwe stara się naprawić wyrządzoną szkodę,
- e) zdarzyło się, że zachował się niewłaściwie wobec młodszych i rówieśników, a także spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych i nie zareagował na dostrzegane przejawy zła,
- f) nie zawsze panuje nad kulturą wypowiedzi, jego polszczyzna zawiera niestosowne określenia, jednak uczeń stara się eliminować niewłaściwe słowa ze swojego słownictwa,
- g) dba o swoje zdrowie: nie pije alkoholu, nie pali papierosów i nie używa środków odurzających,
- h) łamie zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw,
- i) bywa nietaktowny i niekulturalny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać poza szkołą, ale jest skłonny do refleksji i wyraża chęć pracy nad swoim zachowaniem,

- j) sporadycznie zapomina o wyłączeniu telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć i uroczystości szkolnych;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wyraźnie lekceważy obowiązki szkolne i nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,
- b) często spóźnia się na zajęcia szkolne, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu,
- c) zwykle postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, sam wykazuje postawy agresywne, dewastuje mienie szkoły, nie poczuwa się do winy,
- d) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu; zupełnie ignoruje powierzone mu zadania,
- e) nie dba o schludny wygląd zewnętrzny, nie nosi obuwia zmiennego, lekceważy ustalenia dotyczące stroju i wyglądu ucznia,
- f) wielokrotnie używa wulgaryzmów, na zwracane uwagi nie zawsze reaguje,
- g) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie; często lekceważy niebezpieczeństwa, pali papierosy, pije alkohol lub ulega innym nałogom,
- h) bywa niekulturalny, nietaktowny, dezorganizuje pracę na lekcjach; bardzo często poza szkołą prezentuje nieodpowiednie zachowanie i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
- i) nie szanuje innych osób, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, jest krnąbrny wobec osób starszych,
- j) nie stosuje się do zakazu używania telefonu i urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) notorycznie spóźnia się, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne, wagaruje, ma ponad 25 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;
- c) bierze udział w bójkach i kradzieżach, stwarza zagrożenie dla innych, stosuje przemoc wobec innych (wyłudzenie, zastraszanie, pobicia), wchodzi w kolizję z prawem, dokonuje dużych zniszczeń mienia szkoły,
- d) rozmyślnie dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
- e) cechuje go lekceważący stosunek do wymogów szkolnych w kwestii wyglądu zewnętrznego, nagminnie nie nosi obuwia zmiennego, w sposób rażący odnosi się do zarządzenia dyrektora dotyczącego stroju i wyglądu ucznia,

- f) w ogóle nie przestrzega kultury słowa, wyraża swoje opinie w sposób wulgarny i obraźliwy, czym demoralizuje innych uczniów,
- g) ulega nałogom i namawia do nich rówieśników,
- h) prezentuje brak kultury i taktu w stosunkach z ludźmi, notorycznie godzi w szacunek do drugiego człowieka; jego postawa jest sprzeczna z zasadami współżycia społecznego, nie wykazuje woli poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
- j) jeżeli uczeń posiada i/lub dystrybuuje środki odurzające (w tym dopalacze), otrzymuje ocenę naganną z zachowania bez względu na inne okoliczności i dotychczasowe osiągnięcia.**

§ 35

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych;
- 2) rozumie oraz biegle uogólnia materiał nauczania;
- 3) samodzielnie i twórczo wykorzystuje zdobyte umiejętności w rozwiązywaniu złożonych problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) posługuje się poprawnym językiem, stylem, ze swobodą przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności z uwzględnieniem terminologii przedmiotowej;
- 5) udziela odpowiedzi wyczerpującej, bezbłędnej, spójnej bez ingerencji nauczyciela;
- 6) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma większych trudności z opanowaniem treści i umiejętności zawartych w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych;
- 2) potrafi powiązać wiadomości ze sobą w logiczny układ;

- 3) samodzielnie i sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności z uwzględnieniem terminologii przedmiotowej, poprawnym językiem i stylem.

4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada niewielkie braki w treściach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych;
- 2) ma trudności w uogólnianiu materiału nauczania, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- 3) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) udziela odpowiedzi z pojedynczymi błędami językowymi i stylistycznymi.

5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki;
- 2) posiadane wiadomości podstawowe łączy związkami logicznymi;
- 3) samodzielnie wykonuje typowe zadania o elementarnym stopniu trudności;
- 4) prezentuje wypowiedź w nieporadnym stylu, popełnia błędy w stosowaniu terminologii przedmiotowej.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej;
- 2) nie potrafi uogólniać materiału nauczania, wiadomości są wybiórcze i luźno powiązane;
- 3) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela
- 4) ma trudności w wysławianiu, zastosowaniu terminologii przedmiotowej, popełnia liczne błędy językowe.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje się brakiem elementarnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych;
- 2) nie rozumie prostych pojęć i zjawisk, jego wiedza jest niespójna, nieuporządkowana;
- 3) nie potrafi formułować wypowiedzi w języku zrozumiałym dla odbiorcy;

4) poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 36

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego przestrzega się jego rytmiczności oraz planuje się je w czasie.

1) Ocenianie bieżące 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 się dalej uczyć.

2. Ustala się następującą minimalną ilość ocen w okresie (półroczu) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina zajęć tygodniowo – trzy oceny;
- 2) dwie godziny zajęć tygodniowo – cztery oceny;
- 3) trzy godziny zajęć tygodniowo – pięć ocen;
- 4) cztery i więcej zajęć tygodniowo – sześć ocen.

3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za następujące formy działalności edukacyjnej:

1) prace pisemne:

- a) praca klasowa rozumiana jako dłuższa praca pisemna z języka polskiego (sprawdza określoną formę wypowiedzi) lub z matematyki (obejmuje dział tematyczny),
- b) sprawdzian to praca pisemna obejmująca dział tematyczny lub jego część,
- c) kartkówka obejmuje swym zakresem materiał z trzech lekcji;

2) odpowiedzi ustne;

3) prace domowe;

4) projekty edukacyjne;

5) aktywną pracę podczas zajęć;

6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;

7) pracę grupową;

8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych regulaminach oceniania uczniów;

9) Każdej ocenie przydzielona jest waga. O jej wartości decyduje nauczyciel danego przedmiotu, jednakże zasadniczo, poszczególnym formom działalności ucznia przyporządkowane są następujące wagi:

a) waga 3 – sprawdzian, test całogodzinny, wyniki w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, gra na instrumencie (muzyka), zawody sportowe, dodatkowa aktywność sportowa, dwugodzinna praca klasowa z j. polskiego

b) waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, prezentacja projektu lub innego zadania wymagającego większego nakładu pracy, projekty edukacyjne, testy sprawnościowe (w-f), praca plastyczna, praca pisemna (wypracowanie), dyktando

c) waga 1 – aktywność, praca na lekcji, recytacja, czytanie, praca domowa

Ustalając ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych proponuje się następujące zasady uwzględniając średnią ocenę ważoną:

- 0 – 1,49 – ocena: niedostateczny
- 1,50 – 2,59 – ocena: dopuszczający
- 2,60 – 3,59 – ocena: dostateczny
- 3,60 – 4,59 – ocena: dobry
- 4,60 – 5,59 – ocena: bardzo dobry
- 5,60 – wzwyż – ocena: celujący

Średnia śródroczna i roczna ocena ważona nie musi być oceną semestralną lub końcoworoczną.

4. Prace pisemne przeprowadzają nauczyciele według następujących zasad:

- 1) uczeń informowany jest o pracy klasowej i sprawdzianie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) termin pracy klasowej i sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika. Informacja ta znajduje się także w dzienniku elektronicznym, w zakładce Terminarz;
- 3) nauczyciel podaje uczniom pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych kontrolą;
- 4) terminy prac pisemnych ustala nauczyciel tak, aby mogły one odbywać się w regularnych odstępach czasowych;
- 5) prace pisemne uczniów powinny być poprawione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, przerw świątecznych, ferii termin ten może się wydłużyć;
- 6) w ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć dla jednej klasy najwyżej trzy dłuższe prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian), jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
- 7) kartkówka może być przeprowadzana przez nauczyciela bez uprzedniego podania terminu, ich liczba w jednym tygodniu i dniu nie zostaje określona.

5. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianów całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z zastrzeżeniem § 48 ust. 2 pkt 1.

6. Prace pisemne są obowiązkowe dla każdego ucznia. W przypadkach losowych (np. choroba) uczeń uzupełnia pisemne prace w ciągu dwóch tygodni. Symbol „-” w rubryce dotyczącej prac pisemnych oznacza nieobecność ucznia, natomiast po uzupełnieniu braków przez ucznia nauczyciel stawia obok symbolu „-” odpowiednią ocenę.

7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania stopnia.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem systematycznej pracy ucznia, dlatego też nie przewiduje się „zaliczania” celem podniesienia oceny.

9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:

- 1) raz w półroczu, gdy przedmiot realizowany jest w ilości 1–2 godzin tygodniowo;
- 2) dwa razy w półroczu, gdy przedmiot realizowany jest w ilości 3–5 godzin tygodniowo.
- 3) uczeń powinien zgłosić nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć.

10. Pojęcie „nieprzygotowania” odrębnie definiują przedmiotowe regulaminy oceniania poszczególnych nauczycieli /zwolnienie z odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki, zadania domowego/. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

11. Uczniowie, reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych pozaszkolnych, mają prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiadomości przez okres 1 tygodnia przed konkursem i w dniu następnym po konkursie. Dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.

12. Ze sprawdzianów i prac klasowych ocenianych punktowo uczeń otrzymuje oceny wg następującej skali procentowej:

- 100 % – 98 % ocena celująca;
- 97 % – 88 % ocena bardzo dobra;
- 87 % – 70 % ocena dobra;
- 69 % – 50 % ocena dostateczna;
- 49 % – 30 % ocena dopuszczająca;
- 29 – 0 % ocena niedostateczna.

§ 37

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej przez szkołę skali ocen.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia

na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. O przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania informuje rodziców wychowawca klasy na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Rodzice otrzymaną informację potwierdzają podpisem.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z wyznaczonego zakresu w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu przez nauczycieli osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg przyjętej przez szkołę skali ocen.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ustnie ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zapisuje przewidywane oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym.

9. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej organizuje zebranie rodziców, podczas którego przekazuje pisemnie informacje o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy z zastrzeżeniem § 39 ust. 4.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 38

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 37 ust. 13 i § 43 ust. 5.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 1) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który wykorzystał możliwość promocji z jedną oceną niedostateczną, a nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uczeń kończy szkołę:

jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkołach danego typu, z uwzględnieniem § 43 ust. 7 i 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 37 ust. 13; w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do sprawdzianu

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy

programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 39

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców podania do dyrektora w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Dyrektor podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono prace pisemne, przygotowywał się do zajęć, w trakcie trwania roku szkolnego z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych uzyskał 75 % ocen równych lub wyższych stopniowi, o który się ubiega. Jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy.

3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami pod warunkiem złożenia do dyrektora podania, o którym mowa w ust. 1 w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

4. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie, uczeń przystępuje do napisania sprawdzianu na ocenę, o którą się ubiega.

5. Sprawdzenie, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzenie, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

8. Rodzice i uczeń mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.

§ 40

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania do dyrektora w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania

z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 1 w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

3. Dyrektor po konsultacji z zespołem wychowawczym oraz po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której niezwłocznie informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.

§ 41

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną lub stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków szkoła organizuje:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) zajęcia w świetlicy;
- 4) pomoc koleżeńską.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu w terminie do końca marca.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń zostaje skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1, uściśleniu podlega współpraca z domem rodzinnym i pedagogiem szkolnym.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki/technologii informacyjnej/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami..
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Gdy uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka i konieczne jest ustalenie składu komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, możliwe jest powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Egzamin dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji; nauczyciel wyznaczony przez dyrektora

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz indywidualnego toku nauki, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami prawa roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43

Procedura postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny z naruszeniem przepisów prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych - przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian, obejmujący wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia

się z uczniem i jego rodzicami. Ustalenie rocznej oceny z zachowania także następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- e) imię i nazwisko ucznia
- f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian

2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki/technologii informacyjnej/zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczącą komisji; nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne–jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne–jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa wyżej, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takich przypadkach dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji;

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 43 ust. 5.

§ 45

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik lekcyjny i dziennik elektroniczny;
- 2) arkusz ocen;
- 3) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
- 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) księga uczniów;
- 6) księga absolwentów.

2. Do dziennika lekcyjnego i elektronicznego wpisuje się w porządku alfabetycznym

nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, numer z księgi uczniów, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

3. W dzienniku lekcyjnym i elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny

zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie może być także dokumentowane w dzienniku zajęć indywidualnego nauczania, z tym, że ustalone dla ucznia oceny roczne i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

5. Świadectwa szkolne wypełnia wychowawca klasy.

6. Świadectwo szkolne opatrzone wyraźną urzędową pieczęcią szkoły podpisują wychowawca klasy i dyrektor.

7. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się szczególne osiągnięcia ucznia (zgodnie z informacją podaną na stronie kuratorium).

8. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

9. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

10. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.

Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

11. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

12. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

13. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

15. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych

egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym

wpisują nauczyciele tych przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny zachowania ucznia notuje w dokumentacji wychowawca klasy.

16. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym lub ręcznym.
17. Dyrektor upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem.
18. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
19. W świadectwach i innych drukach szkolnych w części przeznaczony na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się zajęcia przewidziane w szkolnym planie.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się "zwolniony/a".
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Szkoła prowadzi również dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
23. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

§ 46

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę

takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do poszczególnych zajęć edukacyjnych zostaje opracowane przez nauczycieli:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 2) ww. opracowania wymagań posiada każdy nauczyciel uczący danego ucznia;
- 3) przechowywane są w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

Prawa ucznia

1. Uczniowie korzystają z praw, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. Są to:

- 1) prawo do znajomości swoich praw rozumiane jako upowszechnianie wiedzy o prawach i uprawnieniach, warunkującej korzystanie z nich;
- 2) prawo do informacji obejmujące:
 - a) zapoznanie z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) przedstawienie przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - c) zapoznanie z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - d) przedstawienie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - e) powiadamianie o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i prac klasowych,
 - f) możliwość wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych,

Statut Szkoły Podstawowej nr 15 w Jastrzębiu–Zdroju

- g) jawność i uzasadnienie ocen,
 - h) bezpośrednio informowanie o decyzjach dotyczących danego ucznia,
 - i) powszechną dostępność statutu
 - j) dostęp do swojego konta w dzienniku elektronicznym.
- 3) prawo do wyrażania poglądów i opinii, w tym dotyczących spraw ucznia, życia szkoły, jeśli nie narusza tym godności innych osób;
- 4) prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania i równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz do tolerancji wobec różnorodności ,
- 5) prawo do zrzeszania się i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego, który stanowi reprezentację ogółu uczniów;
- 6) wolność od poniżającego traktowania i karania rozumiane jako:
- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej itp.);
- 7) możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) i jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej;
- 8) ochrona prywatności ucznia dotyczy zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia, także tajemnicy korespondencji;
- 9) prawo do sprawiedliwego sądu i równego traktowania wobec prawa szkolnego, w tym w zakresie dotyczącym oceniania, niezależnie od statusu społecznego, rodzinnego, wyglądu zewnętrznego itp.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 3) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych
 - 5) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie, gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 8) korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, pomocy materialnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

- 9) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zdolnościami.

§ 48

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone, w jakim zakresie i przez kogo.
3. W terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania problemu.
4. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o decyzji w danej sprawie w formie pisemnej.
5. Od decyzji dyrektora przysługuje wnioskodawcy prawo odwołania do organu prowadzącego lub Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty.

§ 49

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie należy:
 - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) systematyczne przyswajanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) uzupełnianie wiadomości i notatek w przypadku nieobecności na zajęciach lekcyjnych spowodowanych chorobą, uczestnictwem w zawodach sportowych, konkursach itp.;
 - 4) przygotowanie do zajęć poprzez: przynoszenie potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych;

- 5) odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) przestrzeganie zasad regulaminu klasopracowni;
- 7) zachowywanie należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu po uzyskaniu akceptacji nauczyciela;
- 8) korzystanie z szatni szkolnej i przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
- 9) podczas przerw międzylekcyjnych przebywanie w budynku szkolnym lub na terenie placu szkolnego, jeżeli nauczyciel dyżurujący podjął taką decyzję;

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

1) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest:

- a) usprawiedliwienie pisemne sporządzone według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej szkoły oraz w zeszycie korespondencji. Usprawiedliwienie powinno zawierać termin i uzasadnienie nieobecności oraz czytelny podpis rodziców,
- b) rozmowa osobista lub telefoniczna rodzica z wychowawcą,
- c) zaświadczenie lekarskie;
- d) wpis w dzienniku elektronicznym.

2) uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w terminie 14 dni po ustaniu nieobecności;

3) niedotrzymanie powyższego terminu lub przedstawienie usprawiedliwienia, które nie zawiera wymaganych wzorem informacji, będzie podstawą do uznania czasu nieobecności jako nieusprawiedliwionego.

4. Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń wyłącza telefon komórkowy w czasie trwania zajęć szkolnych;
- 2) zabronione jest używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w celu filmowania, robienia zdjęć, nagrywania itp.;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może zadzwonić do rodziców po uprzednim otrzymaniu zezwolenia od nauczyciela;
- 4) inne możliwości korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń mobilnych reguluje zarządzenie dyrektora.

5. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:

- 1) przestrzega powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego;
- 2) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
- 3) nie używa wulgarnych słów;

- 4) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły w szczególności, gdy dotyczą one bezpieczeństwa;
 - 5) dba o porządek i czystość swojego otoczenia;
 - 6) reaguje na przejawy wandalizmu.
6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i środków odurzających.
7. Uczeń informuje o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu szkoły:
- 1) pisemnie – na podstawie ustalonego wzoru – wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu. Wzór zwolnienia jest udostępniany na stronie internetowej szkoły oraz w zeszycie korespondencji;
 - 2) ustnie – w przypadku złego samopoczucia – wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, który telefonicznie kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu odbioru dziecka ze szkoły.

§ 50

Wyróżnienia, nagrody i przywileje

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora na apelu;
 - 3) pochwałę na zebraniu z rodzicami;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) dyplom;
 - 7) wpis do „Księgi Pamiątkowej”
 - 8) nagrodę rzeczową;
 - 9) stypendium naukowe;
 - 10) statuetkę dla najlepszego sportowca.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się za:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) uzyskanie tytułu finalisty lub laureata wojewódzkiego konkursu, olimpiady;
 - 3) stuprocentową frekwencję;
 - 4) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
 - 5) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 6) szczególną działalność charytatywną;
 - 7) efektywną pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 8) wyróżniające się zaangażowanie w życie szkoły;
 - 9) reprezentowanie szkoły w konkursach,
 - 10) dzielność i odwagę (bohaterską postawę).

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje list gratulacyjny.
4. Nagrodę w postaci dyplomu przyznaje się uczniowi za 100% frekwencję na koniec pierwszego półrocza, a nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego. W przypadku, gdy uczeń nieprzerwanie w ciągu 3 lat nauki na danym poziomie edukacyjnym miał 100% frekwencję, otrzymuje nagrodę książkową.
5. Rodzice ucznia, który kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem otrzymują list gratulacyjny.
6. W klasach I-III na zakończenie roku szkolnego nagrodę rzeczową otrzymuje każdy uczeń. Natomiast w klasie III każdy uczeń otrzymuje dyplom ukończenia I etapu edukacyjnego.
7. Ustala się następujące przywileje:
 - 1) „szczęśliwy numer”, który zwalnia ucznia w danym dniu z niezapowiedzianej kartkówki oraz odpowiedzi ustnej. „Szczęśliwy numer” jest losowany codziennie przez system elektroniczny Librus.
 - 2) „dzień bez pytania” w dniu następującym po: przerwie świątecznej, feriach, wycieczce lub zawodach sportowych, które zakończyły się po godzinie 17⁰⁰ oraz dyskotecce dla uczniów w niej uczestniczących;
 - 3) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji;
 - 4) możliwość uczestniczenia w dyskotekach, ogniskach;
 - 5) do 15 września uczniowie klas czwartych nie otrzymują ocen niedostatecznych;
 - 6) zwolnienie z obowiązku noszenia stroju szkolnego w dniach: Walentynki, Dzień Chłopca, Dzień Kobiet, pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka oraz innych dni wyznaczonych przez opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez informowanie o osiągnięciach ucznia w lokalnych mediach, na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych, podczas apeli i uroczystości szkolnych..

§ 51

Kary

1. Wobec ucznia, który lekceważy swoje obowiązki mogą być stosowane kary:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez: wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga;
 - 2) upomnienie lub nagana wychowawcy;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców i dyrektora;

- 4) nagana dyrektora w formie pisemnej w obecności wychowawcy i rodziców, która dołączana jest do dokumentacji wychowawcy na czas pobytu ucznia w szkole;
 - 5) odebranie przywilejów określonych w statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary;
 - 6) wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły;
 - 7) zawieszenie na czas określony prawa udziału w zawodach sportowych;
 - 8) zawieszenie na czas określony w pełnionych funkcjach;
 - 9) obniżenie oceny z zachowania;
 - 10) przeniesienie do innej klasy;
 - 11) przeniesienie do innej szkoły;
2. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) gdy postępowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) uporczywego naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 3) wyraźnych przejawów demoralizacji ucznia takich jak: niktynizm, alkoholizm, narkomania, kradzieże, wagary, fałszowanie dokumentacji szkolnej.
3. W przypadku czynu karalnego, którego dopuścił się uczeń, szkoła powiadamia rodziców, policję, sąd rodzinny o naruszeniu przez ucznia prawa.
4. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Gdy uczeń swoim zachowaniem spowodował szkody moralne wobec innej osoby, jest on zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 52

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń oraz jego rodzice zostają powiadomieni o wymierzonej karze.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary w formie pisemnej, w terminie 14 dni od zawiadomienia o karze.
3. Odwołanie, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora, jeżeli karę nałożył wychowawca, nauczyciel przedmiotu.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie i wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora dotycząca odwołania od kary jest ostateczna.
5. W przypadku wymierzenia uczniowi kary przez dyrektora odwołanie należy składać do Kuratorium Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia.

§ 53

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiadają własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany do statutu mogą być wprowadzone w drodze uchwały rady pedagogicznej.
6. Statut jest dokumentem powszechnie dostępnym:
 - 1) w sekretariacie szkoły;
 - 2) w bibliotece szkolnej;
 - 3) na stronie internetowej szkoły;
 - 4) w pokoju nauczycielskim;
 - 5) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
7. Szkoła prowadzi stronę internetową oraz profil na portalu społecznościowym.
8. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole, poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
9. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
10. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
11. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 5 marca 2020 r