***Tekst jednolity***

***Statutu Szkoły Podstawowej nr 10***

***im .św. Stanisława Kostki w Częstochowie.***

***Uchwała Rady Pedagogicznej nr 08-2019/20***

***z dnia 29-08-2019 r.***

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 10**

**im. św. Stanisława Kostki**

**w Częstochowie**

Spis treści

[**Akty prawne…………………………………………………………………………...** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454506)

[**Rozdział I Nazwa szkoły………………………………………….…………………** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454507)

[**Rozdział II Inne informacje o szkole………………………………………………..** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454508)

[**Rozdział III Cele i zadania szkoły……………………………………………………** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454509)

[**Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje………………………………….…..** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454510)

[**Rozdział V Organizacja  szkoły……………………………………………………..** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454511)

[**Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły…………………………………** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454512)**2**

[**Rozdział VII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami…………...**](#_Toc499454513) **30**

[**Rozdział VIII Uczniowie szkoły…………………………………………………….** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454514)**4**

[**Rozdział IX Egzamin ósmoklasisty…………………………………………………** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454515)**1**

[**Rozdział X Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego…** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454517)**7**

[**Rozdział XI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów…………** Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.](#_Toc499454518)**8**

[**Rozdział XII Postanowienia końcowe……………………………………………. 7**](#_Toc499454519)**0**

# Akty prawne

* + - 1. **Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty, (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 25 lipca 2008r. ( Dz. U. z 2008r. Nr 145, poz.917)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 29 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz.222 z 2007 r.)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późn. zm).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r. , poz. 1150).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( Dz. U. z 2013 r poz. 1257)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 , [poz. 1157](http://aktyprawne.rp.pl/aktyprawne/akty/akt.spr?id=285104#_blank))
13. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach , szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. (Dz. U. Nr 228 poz. z póżn. zmianami).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 20012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. , poz. 752);
16. Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz. 895):
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014r.zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r.,poz. 478) 17 Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 132 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli Poz. 1084 -
19. Konwencja Praw Dziecka z 20 listopada 1989r.
20. Uchwała Nr 355/XXI/2012 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie utworzenia Biura Finansów Oświaty .
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r. poz.357)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
24. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
25. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA z 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 r., poz. 1154) określa:
26. Statut został opracowany w oparciu o:
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2001r., nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
28. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późn. zm.
29. Ustawę z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty z późn. zm.
30. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
31. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
32. Konwencję Praw Dziecka.

# **Rozdział I**

# **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Częstochowie jest publiczną szkołą podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Częstochowie.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Olsztyńskiej 42

3. Szkoła nosi numer 10.

4. Szkoła nosi imię św. Stanisława Kostki.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Częstochowie, Szkoła Podstawowa nr10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie, i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęci podłużnej jestużywana pełna nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Częstochowie Szkoła Podstawowa nr10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie, na pieczęciach okrągłych Szkoła Podstawowa nr10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie

6. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Częstochowa.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty, Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura Kuratorium Oświaty w Częstochowie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa

§ 5.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

* obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
* dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Od 1 września 2019 r , obowiązuje bezpłatny dziennik elektroniczny.” Witryna dla rodziców/ ucznia” Vulcan net, która umożliwia przeglądanie wszelkich informacji o wynikach w nauce, frekwencji, planowanych sprawdzianach, uwagach dotyczących ucznia, oraz pełni funkcję komunikacji między rodzicami a szkołą.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Działalność finansowa szkoły:
3. Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
4. Plan finansowy i regulamin organizacyjny szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Częstochowy z zachowaniem kwot dotacji uchwalonych przez Radę Miasta.
5. Szkoła zakłada rachunek bankowy i dysponuje nim w ramach pełnomocnictwa.
6. Szkoła- Biuro Finansów Oświaty prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza odpowiednie sprawozdania finansowe.
7. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym.
8. Dyrektor zarządza szkołą na mocy i w granicach udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Częstochowy pełnomocnictwa.
9. Na podstawie art. 18a ust. 5 ustawy o finansach publicznych:
10. Wpływy pochodzą z:
    1. - dochodów pozyskanych na dożywianie dzieci w szkole,
    2. - odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku dochodów własnych będą gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym.
11. Środki te będą wykorzystane na:
    1. pokrycie kosztów prowadzenia zajęć o charakterze edukacyjnym i rekreacyjnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
    2. zakupu pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
    3. wydatki na zakupy inwestycyjne,
    4. pokrycie kosztów napraw, usunięcie usterek obiektu szkolnego oraz sprzętu szkolnego,
    5. koszty związane z prowadzeniem i obsługą bankową rachunku dochodów własnych,
    6. zakup środków żywnościowych w jednostkach budżetowych,
    7. wydatki bieżące związane z uzyskiwaniem dochodów.

# **Rozdział II**

# **Cele i zadania szkoły**

1. Zadaniem szkoły jako placówki oświatowej jest spełnianie wymagań , które dotyczą:

* 1. efektów w zakresie kształcenia , wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów ,
  4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  5. zarządzania placówką.

2. Szkoły spełnia wymagania na poziomie :

1. podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu wychowankowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu działań podnoszących jakość pracy angażowaniu rodziców i nauczycieli w działania placówki , a także współpracy ze środowiskiem lokalnym,
2. wysokim – świadczącym o wysokiej skuteczności działań o których mowa w pkt. 1

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

* + 1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
    2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
    3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
    4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
    5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
    6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
    7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
    8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
    9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
    10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
    11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
    12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
    13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19. rozwijanie umiejętności asertywnych,
20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25. integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 10

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego napierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii**/**etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. pracę pedagoga szkolnego, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 1 w Częstochowie, Sądem Rejonowym w Częstochowie VI Wydział Rodzinny i Nieletnich, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Częstochowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Częstochowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

* + 1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły oraz procedura dyżurowania,
    3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
    4. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
    5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
    6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
    7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
    8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
    9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
    10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
    11. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
    12. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
    13. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    14. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
    15. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1. na 17 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
2. na 17 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
3. na 17 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Nauczyciel, rodzic zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja Szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania uczniów.
2. Szkoła w zakresie nauczania i pracy wychowawczej realizuje zadania wynikające z treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
4. szkolny zestaw programów nauczania - obejmujący całość działalności szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, w tym również programy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym zgodne z podstawą programową przewidzianą dla tych uczniów;
5. program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
6. program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie
7. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Do zadań szkoły w zakresie nauczania należy w szczególności:
9. nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
10. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
11. dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści;
12. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych);
13. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
14. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
15. poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
16. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
17. Do zadań szkoły w zakresie nabywania i rozwijania u ucznia umiejętności należy:
18. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej pracy;
19. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
20. efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich;
21. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
22. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się zdobytą informacją;
23. rozwijanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce;
24. rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
25. Do zadań szkoły w zakresie wychowania należy:
26. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej uczniów oraz ich indywidualnych zdolności twórczych;
27. umacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności osiągania
28. wartościowych i trudnych celów;
29. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
30. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, kształtowanie postaw patriotycznych;
31. uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i troska o zapewnienie mu równych szans;
32. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
33. Szkoła ustala i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
34. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców .
35. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
    z nauczycieli uczących w tym oddziale- klasie zwanemu dalej „wychowawcą”.
36. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zapewnia się w miarę możliwości, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania, szczególnie w klasach I-III, IV-VIII.
37. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
38. Rodzice mają prawo pisemnego zgłaszania do Dyrektora Szkoły umotywowanych wniosków dotyczących ewentualnych zmian wychowawcy klasy. Dyrektor o podjętych decyzjach powiadamia Radę Rodziców danej klasy w terminie 14 dniowym od daty otrzymania podania

# **Rozdział IV**

# **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 13

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

* 1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10. występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19. ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w .. oraz na stronie BIP ZSP2-SP10

§ 15

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

* 1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

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

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 17

1. **Rada rodziców** działająca w szkole stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programuwychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
2. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

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

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania   
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

# **Rozdział V**

# **Organizacja  szkoły**

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddział jest podzielony na grupy na zajęciach obowiązkowych języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27

§ 21

* + - 1. Dyrektor za zgodą, na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
      2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

W klasach IV–VIIIszkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

* + - 1. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone   
w systemie:

* 1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
3. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

* + - 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
      2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
      3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

* + - 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
      2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
      3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
      4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny ,, Vulcan net’’, w którym dokumentuje się zajęcia lekcyjne.

§ 27

Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

* + - 1. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
      2. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

1. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo udziału w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie i w sposób wskazany przez Kurię Metoropolitalną. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wszyscy nauczyciele   
   w tym nauczyciel religii.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

* + - 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
      2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami~~.~~

§ 30

Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej   
i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości   
o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31

1. Świetlica jest ogólnie dostępna dla uczniów szkoły a w szczególności dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych oraz dzieci wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju.
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 6.50–16.30
3. Zadaniem świetlicy jest zapewnienie:
4. opieki wychowawczej uczniom;
5. tworzenie warunków do nauki własnej ucznia i pomocy w nauce;
6. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
7. Świetlica, w zależności od potrzeb zapewnia:
8. opiekę po zajęciach szkolnych;
9. pomoc w odrabianiu lekcji;
10. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia w zespołach zainteresowań.
11. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi 25 osób.
12. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców po wypełnieniu karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
13. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
14. Wszyscy uczniowie mają prawo z korzystania ze świetlicy szkolnej.
15. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
16. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
17. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

* + - 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

1. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, z których mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Są to:

1. sale lekcyjne;
2. pracownia komputerowa;
3. świetlica szkolna;
4. biblioteka i czytelnia;
5. sala gimnastyczna;
6. gabinet pielęgniarki szkolnej;
7. gabinet pedagoga szkolnego i logopedy;

§ 34

* + - 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
      2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
      3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  1. rodzicami uczniów
  2. z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  4. innymi szkołami i przedszkolami,
  5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

.Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:

1. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
2. Poradnią Zdrowia Psychicznego
3. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
4. Towarzystwem Przyjaciół Dzieci
5. Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym
6. Komisariatem Policji
7. Centrum Informacji Zawodowej
8. Formy współdziałania z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci:
9. współpraca polegająca na pomocy finansowej dzieciom najuboższym;
10. zgłaszanie dzieci wymagających pomocy ze strony Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
11. Formy współdziałania z Poradnią Zdrowia Psychicznego:
12. kierowanie na badania uczniów z zaburzeniami psychicznymi w celu diagnozy i terapii;
13. otoczenie szczególną opieką uczniów z zaburzeniami psychicznymi.
14. Formy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
15. występowanie z wnioskami o dofinansowanie dożywiania uczniów z rodzin najuboższych;
16. zgłaszanie rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej do pracownika socjalnego w celu przeprowadzenia wywiadów umożliwiających wsparcie finansowe i opiekę społeczną.
17. Formy współdziałania z Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich:
18. informowanie Sądu o uczniach nie realizujących obowiązku szkolnego, o wybrykach chuligańskich i sytuacjach wymagających ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej.
19. Formy współdziałania z Komisariatem Policji:
20. przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom nieletnich i ich rodzin;
21. Przeprowadzanie na terenie szkoły programów profilaktycznych dotyczących zagrożeń.
22. Formy współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
23. zgłaszanie uczniów posiadających problemy dydaktyczne i wychowawcze na badania psychologiczne i pedagogiczne;
24. realizacja przez nauczycieli wniosków dotyczących przebadanych uczniów;
25. terapia uczniów na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami i opiniami z poradni;
26. kierowanie do poradni rodzin wymagających pomocy psychologicznej.
27. Formy współdziałania z Centrum Informacji Zawodowej:
28. organizowanie na terenie szkoły lub CIZ-u zajęć z zakresu orientacji zawodowej dla uczniów kl. VIII-ej.
29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
30. zajęć rozwijających uzdolnienia,
31. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
32. logopedycznych,
33. zajęć o charakterze terapeutycznym,
34. zajęć specjalistycznych
35. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
36. porad i konsultacji.
37. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
38. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
39. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
40. Zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
41. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
42. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
43. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
44. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
45. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień we uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
46. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele specjaliści.
47. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
    1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobu ich zaspakajania w oddziałach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    2. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
48. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel wychowawca klasy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
49. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców klas oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami.

§ 35

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 36

* + - 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

1. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

# **Rozdział VI**

# **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

**Zadaniem nauczyciela jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki oraz jej rozwój organizacyjny niniejszego statutu.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły

1. Nauczyciel obowiązany jest:
2. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczna, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
3. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
4. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego:
5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia dodatkowych zajęć w formie kół zainteresowań w wymiarze godziny zegarowej tygodniowo.

§ 41

1. Poranny dyżur pełniony jest przez nauczycieli w godz. 7.40 – 8.00 w szatni oraz na I i II piętrze.
2. Uczniowie, którzy przyjdą przed godziną 7.40 przebywają na świetlicy szkolnej do pierwszego dzwonka, czyli do godziny 7.55.
3. Wyjątek od pkt 1 i 2 stanowi klasa I, która oczekuje w szatni, ew. na świetlicy na swojego wychowawcę. Wychowawca schodzi po klasę do szatni po pierwszym dzwonku i zaprowadza uczniów z szatni i tych przebywających na świetlicy, do sali lekcyjnej .
4. Nauczyciele zobowiązani są do przyjścia do pracy co najmniej na 10 minut przed pierwszym dzwonkiem lub rozpoczęciem własnych zajęć
5. Z chwilą rozpoczęcia lekcji lub zajęć pozalekcyjnych nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi do czasu ich zakończenia. Nie może opuszczać sali lekcyjnej. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki ( choroba ) z zastrzeżeniem, że nauczyciel zapewni opiekę dzieciom ( zastępstwo ).
6. Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury międzylekcyjne, wykazując szczególną dbałość o bezpieczeństwo wszystkich dzieci przebywających w rejonie jego dyżuru, nieprzemieszczanie się ich w inne miejsca szkoły oraz dbałość o porządek na korytarzach. Dyżurujący nauczyciele są zobowiązani również do każdorazowego reagowania na problemy zgłaszane przez uczniów zgodnie z procedurą dyżurowania.
7. Po zakończeniu zajęć nauczyciel ma obowiązek dopilnować uporządkowania przez uczniów sali lekcyjnej i sprowadzić ich do szatni.
8. Nauczyciel kończy lekcje 2-3 minuty przed dzwonkiem, przygotowując uczniów do zmiany pracowni. Z chwilą zakończenia każdej lekcji równo z dzwonkiem na przerwę nauczyciel ma obowiązek opuścić klasę jako pierwszy, równocześnie zapobiegając wybieganiu dzieci z sali lekcyjnej.
9. Każde wyjście z uczniami poza teren szkoły wymaga przygotowania przez nauczyciela pełnej dokumentacji i akceptacji dyrekcji szkoły. Dokumentacja powinna zawierać:
10. pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów,
11. kartę wycieczki w przypadku wyjść poza teren miasta, wraz z wykazem uczestników i numerami telefonów kontaktowych do opiekunów prawnych
12. wpis do księgi wyjść w przypadku wyjść na terenie miasta
13. zawsze miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest teren szkoły.
14. W przypadku dłuższych wycieczek, zielonych szkół, obozów sportowych czy kolonii, opiekun grupy jest zobowiązany do zgromadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
15. Zawsze miejscem rozpoczęcia i zakończenia wyjść, wycieczek jest teren szkoły.
16. Nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców o czasie trwania zajęć popołudniowych ( imprezy) przez dziennik elektroniczny. Natomiast rodzice zapewniają bezpieczny powrót dziecka do domu.
17. Uczniowie klas IV-VIII mogą być zwalniani przez rodziców z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Podstawą zwolnienia jest :

* informacja przesłana do nauczyciela przez dziennik elektroniczny
* w szczególnych przypadkach pisemna prośba rodzica ( prawnego opiekuna ) lub bezpośredni kontakt z nauczycielem
* w przypadku sytuacji nagłej (np. złe samopoczucie dziecka) wzywa się telefonicznie prawnego opiekuna dziecka do szkoły.

1. W przypadkach budzących wątpliwości co do zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych spowodowanych np. niewyjaśnioną sytuacją rodzinną i konfliktem między rodzicami ( prawnymi opiekunami ) dyrektor lub wicedyrektor szkoły kontaktuje się z danym rodzicem ( prawnym opiekunem) w celu uzyskania potwierdzenia zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych
2. Każdy pracownik szkoły nie będący nauczycielem ma obowiązek reagowania na niewłaściwe zachowania lub przejawy agresji wśród dzieci w formie zwrócenia mu uwagi, ewentualnie zgłaszając problem wychowawcy lub dyrekcji szkoły.
3. W przypadku jeżeli nauczyciel nie będzie wywiązywał się ze swoich obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, może podlegać karze zgodnie z przepisami prawa oświatowego ( np. rozmowa dyscyplinująca, upomnienie, nagana ).

§ 42

**Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej**.

1. Wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów i realizują to poprzez:
2. sumienne sprawowanie dyżurów przed lekcjami, w czasie przerw i po zakończonych lekcjach na terenie szkoły (szatnia, korytarze );
3. zapewnienie opieki podczas wycieczek szkolnych oraz wszelkich zorganizowanych grupowych wyjść poza szkołę;
4. aktywne sprawowanie opieki w czasie trwania imprez uroczystości szkolnych, zajęć sportowych oraz różnych form zajęć pozalekcyjnych.
5. Każdy nauczyciel rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły związane z bezpieczeństwem i ochroną uczniów przed przejawami patologii społecznej poprzez:
6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu   
   o stały kontakt nauczycieli, pedagoga, wychowawcy ze środowiskiem rodzinnym;
7. zapobieganie uzależnieniom poprzez realizację programów profilaktyczno-wychowawczych;
8. zapewnienie opieki dodatkowej nad dzieckiem chorym, by uzupełniło braki w wiadomościach;
9. stały kontakt pedagoga ze specjalistycznymi poradniami oraz organizacjami świadczącymi pomoc uczniom, oraz prowadzącym doradztwo dla nauczycieli.
10. Każdy pracownik szkoły systematycznie kontroluje swoje miejsce pracy. Dostrzeżone zagrożenie bezpieczeństwa zgłasza dyrektorowi szkoły.
11. Nauczyciele na każdej lekcji kontrolują obecność uczniów. W przypadku nagłej absencji ucznia na zajęciach zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły.

§ 43

1. Do zadań pedagoga i psychologanależy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
12. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowiei poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5. udzielanie informacji bibliotecznych,
6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2.Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danego typu.

2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46

* 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
  2. W skład zespołu wchodzi : pedagog szkolny, dyrektor, wychowawca klasy oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel. W pracach zespołu wychowawczego może uczestniczyć pracownik poradni pedagogicznej psychologicznej, rodzic jak i również inna osoby której obecność na posiedzeniu jest niezbędna.
  3. Pracą zespołu kieruje dyrektor lub osoba powołana przez dyrektora szkoły.
  4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 47

W szkole zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach: sekretarz szkoły, st. referent, intendent

1. **Do zasadniczych zadań i kompetencji sekretarza szkoły i starszego referent należą:**
2. prowadzenie kancelarii szkoły
3. prowadzenie spraw uczniowskich
4. bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów
5. prowadzenie dokumentacji związanych z majątkiem szkoły
6. obsługa programu Vulcan kadry, sekretariat
7. naliczanie opłat za żywienie uczniów od rodziców
8. prowadzenie inwentaryzacji przedszkola
9. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych w przedszkolu
10. przyjmowanie i nadawanie telefonów, telefonogramów, faksów itp.,
11. udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób,
12. **Do obowiązków intendenta należy:**
13. obsługa programu Vulcan- stołówka,
14. zaopatrywanie szkoły w żywność
15. nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci ,
16. sporządzanie jadłospisów dekadowych,
17. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych w przedszkolu
19. stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki.
20. prowadzenie nadzoru nad magazynem szkolnym

W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi na stanowiskach : kucharka ,pomoc kuchenna, sprzątaczka, konserwator

1. **Do obowiązków kucharki należy:**
   * 1. przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
     2. przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
     3. prowadzić magazyn podręczny,
     4. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
     5. brać udział w ustalaniu jadłospisów,
     6. przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących placówce
2. **Do obowiązków pomocy kuchennej należy :**
3. pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
4. zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
5. wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
6. przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce
7. **Do obowiązków sprzątaczki należy :**
8. dbanie o porządek i ład na terenie szkoły,
9. pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w szkole ubrań,
10. troska o czystość i porządek w szatni
11. szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu
12. pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni ubrań na czas pobytu w szkole
13. kontrola osób wchodzących na teren szkoły, prowadzenie niezbędnej ewidencji w tym zakresie
14. reagowanie na przejawy przemocy, wandalizmu, wulgaryzmów i zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów
15. utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
16. przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce
17. **Do obowiązków konserwatora należy :**
18. wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
19. utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
20. zamiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
21. utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku,
22. pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni ubrań na czas pobytu w szkole
23. przestrzegać przepisów HCCP obowiązujących w placówce

Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.

# **Rozdział VII**

# **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

§ 48

* + - 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poprzez kontakt osobisty lub za pomocą dziennika elektronicznego,
2. porad pedagoga szkolnego,
3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
5. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
6. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
7. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
8. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
9. zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami
10. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły;
11. znajomość postanowień dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania
12. uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
13. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania,
14. zapoznania się z postępami i przyczynami trudności w nauce;
15. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
16. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
17. stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji z nauczycielami.

2.Rodzice są zobowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
5. codziennego sprawdzania informacji dotyczących swojego dziecka na dzienniku elektronicznym
6. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
7. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
8. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
9. wychowywać dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
10. poprzez własną postawę wpajać dzieciom poszanowanie i akceptowanie innych ludzi.
11. poświęcać czas swoim dzieciom, aby wzmacniać ich wysiłki skierowane na osiągnięcie sukcesów w nauce.
12. zapewnić warunki do przygotowania się do zajęć lekcyjnych.
13. wspierać działania wychowawcy i szkoły.
14. zapewnić dziecku możliwość regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
15. w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zgłosić ten fakt wychowawcy klasy poprzez informację w e-dzienniku lub przez dostarczenia przez ucznia zwolnienia lekarskiego w ciągu najbliższego tygodnia po powrocie do szkoły w innych sytuacjach nieobecności ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwione.
16. w przypadku zwalniania dziecka z zajęć, należy osobiście odebrać je ze szkoły lub za pośrednictwem pisemnie lub przez e-dziennik upoważnionej (przez prawnego opiekuna) osoby dorosłej. Dopuszcza się w kl.4-8 zwalnianie dziecka na podstawie pisemnej prośby rodzica.
17. terminowo odbierać dziecko korzystające ze świetlicy szkolnej, przestrzegać i nie przekraczać godzin pracy świetlicy. Uczestniczyć w spotkaniach z nauczycielami według ustalonego harmonogramu wywiadówek i konsultacji.
18. ponosić koszty naprawy zniszczonego przez dziecko wyposażenia.

§ 49

1. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z przyjętym w każdym roku szkolnym kalendarzem, którego treść i ustalenia przekazywane są przez wychowawców we wrześniu każdego roku. Informacje znajdują się również na tablicy ogłoszeń w wejściu głównym do szkoły, na stronie Internetowej szkoły oraz na dzienniku elektronicznym.
2. Szkoła zapewnia rodzicom pomoc w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych poprzez:
3. porady udzielane przez pedagoga, wychowawców klas i świetlicy szkolnej;
4. umożliwienie uczestnictwa rodziców w prelekcjach i warsztatach prowadzonych na terenie szkoły przez pedagoga szkolnego lub specjalistę z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Rodzicom umożliwia się udział w następujących formach pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
6. lekcje otwarte;
7. imprezy i uroczystości szkolne i klasowe;
8. wyjazdy i wycieczki organizowane przez wychowawców.
9. Zadania współpracy z rodzicami
10. wzajemna wymiana informacji o postępach ucznia w nauce, zachowaniu w grupie rówieśniczej, talentach i zainteresowaniach, problemach i trudnościach wychowawczych, problemach zdrowotnych.
11. doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców.
12. zapoznanie rodziców z prawem szkolnym:

* Statutem Szkoły,
* programem rozwoju szkoły,
* programem wychowawczo-profilaktycznym,
* szkolnym zestawem programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawem programów nauczania,
* WSO
* wykazem podręczników,
* planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
* planem pracy wychowawcy klasy,
* harmonogramem kalendarza szkolnego,
* wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
* sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
* warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
* warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
* warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
* skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Kontakty pracowników pedagogicznych z rodzicami
2. miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom ucznia.
3. kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami i umieszczonemu na stronie internetowej placówki .
4. informacje o zebraniach z rodzicami przekazują z kilkudniowym wyprzedzeniem wychowawcy klas na dzienniku elektronicznym . Informacje są również zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
5. obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
6. niestawieniu się rodzica na dwóch kolejnych zebraniach nauczyciel - wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego. Wówczas szkoła wystosowuje wezwanie rodzica drogą służbową.
7. dodatkowe wezwanie rodzica do szkoły drogą służbową wystosowuje się, gdy zachodzą okoliczności, w których niezbędna jest konsultacja wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły z rodzicem.
8. pisemne wezwanie rodzica drogą służbową sporządza pedagog szkolny.
9. w uzasadnionych przypadkach rodzice mogą indywidualnie kontaktować się z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dzieci po uprzednim umówieniu się na spotkanie.
10. nauczyciel nie udziela informacji o uczniu:

- drogą telefoniczną (z wyjątkiem rozmów umówionych)

- w trakcie trwania lekcji

- w czasie pełnienia dyżurów śródlekcyjnych;

- w szatni

- poza szkołą

1. miejscem rozmowy nauczyciela z rodzicem jest wolna w tym czasie sala lekcyjna lub pokój pedagoga szkolnego. Nie przeprowadza się rozmów w pokoju nauczycielskim, na korytarzu czy w szatni.
2. wychowawca, w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica w formie pisemnej zamieszczonej w zeszycie wychowawczym, poprzez dziennik elektroniczny e-mailem lub za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
3. rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy adres i numer telefonu oraz adres e-mail.
4. w przypadku pominięcia przez rodzica kolejności procedury rozwiązywania problemów, dyrektor zobowiązany jest do pokierowania rodzica zgodnie   
   z drogą służbową.
5. w sytuacjach trudnych nauczyciel może prosić o wsparcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły w czasie indywidualnych rozmów   
   z rodzicami.
6. w razie konieczności zwołuje się zespół wychowawczy (w składzie: wychowawca, nauczyciel, pedagog, dyrektor, rodzice ucznia) stwarzający możliwość przedstawienia problemów i stanowisk, wyjaśnienia nieporozumień oraz wspólnego rozwiązania problemu. Zespół zwoływany jest przez dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek pedagoga szkolnego. Spotkanie jest protokołowane.
7. pedagog szkolny gromadzi dokumentację dostarczaną przez rodziców zgłaszających swoje oczekiwania względem pracy dydaktycznej i wychowawczo- opiekuńczej szkoły oraz: orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, opinie PPP, korespondencję z instytucjami współpracującymi ze szkołą (sąd, policja, inne), notatki służbowe, opinie dotyczące różnych problemów z uczniami.
8. rodzice wspólnie z nauczycielami winni przestrzegać przyjętej procedury   
   w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i odpowiedni poziom współpracy ze szkołą.
9. nauczyciel jest funkcjonariuszem państwowym i jest chroniony prawem. Bezpodstawne zniesławienia i ataki na nauczyciela rozpatrywane będą   
   w trybie postępowania administracyjnego.
10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

# **Rozdział VIII**

# **Uczniowie szkoły**

 § 50

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

 § 51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

1) dziewczęta: biała bluzka, czarna, granatowa spódnica,

2) chłopcy: biała koszula ,czarne, granatowe spodnie

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych   
   i zachowania,
8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych   
   i pozalekcyjnych,
10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania   
    i uzdolnienia,
12. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności   
    w nauce,
13. do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym   
    w czasie przewozu do szkoły,
14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
18. pomocy materialnej,

 § 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1. wychowawcy klasy,
2. dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

 § 54

**1.** Prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:

1. udziału w zajęciach edukacyjnych przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
2. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
3. dbania o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego jednolitego stroju szkolnego;
4. warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
5. właściwego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**2.** Uczeń ma prawo do:

1. korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego   
   z zasadami higieny pracy umysłowej; nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
2. swobody wyrażania myśli, przekonań (bez naruszania dobra innych osób),   
   w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych   
   i religijnych;
3. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności; życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
5. równego traktowania wobec prawa;
6. składania skarg i wniosków;
7. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się   
   w organizacjach szkolnych;
8. prywatności;
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10. pomocy i wsparcia indywidualnego w przypadku trudności, występujących z przyczyn rozwojowych, losowych itp.;
11. opieki wychowawczej i warunków pobytu, które zapewniają bezpieczeństwo;
12. korzystania, w przypadku trudności w nauce, z zajęć wyrównawczych, zespołów korekcyjno – kompensacyjnych;
13. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
14. korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
15. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;
16. korzystania z obiadów bezpłatnych w przypadku trudnej sytuacji materialnej;
17. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
18. udziału w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
19. Uczeń ma obowiązek:
20. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
21. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować, wzbogacać jej dobre tradycje;
22. systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
23. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
24. pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn niezależnych;
25. współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;
26. szanować i chronić mienie szkolne, być oszczędnym i gospodarnym;
27. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
28. przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
29. stworzyć atmosferę życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
30. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów;
31. przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o estetykę ubioru;
32. dbać o schludny wygląd oraz przestrzegać w tym zakresie zasad przyjętych w szkole;
33. nosić odpowiednie obuwie do określonego charakteru zajęć;
34. poznawać, szanować i chronić przyrodę;
35. przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
36. uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
37. do każdych zajęć powinien być odpowiednio przygotowany według zaleceń nauczyciela.
38. Niedopuszczalne jest na terenie szkoły:
39. przynoszenie, używanie i zachęcanie do używania e-papierosów i akcesoriów z nimi związanych;
40. noszenie wyzywającego stroju i ozdób niebezpiecznych dla innych (kolczyków, łańcuchów, rzemyków);
41. farbowanie włosów, malowanie paznokci, używanie makijażu, noszenie ekstrawaganckich fryzur.
42. W czasie zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, gier elektronicznych). Uczeń, który chce skorzystać z telefonu komórkowego może użyć go tylko do rozmowy z rodzicami po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi dyżurującemu na przerwie. Bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego w celu rozmowy mogą korzystać uczniowie, których stan zdrowia wymaga częstego kontaktu z rodzicami (np. uczniowie chorzy na cukrzycę). W szkole obowiązuje bezwzględny, kategoryczny zakaz nagrywania rozmów, lekcji, robienia zdjęć, filmowania oraz korzystania z gier i Internetu. Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad podlega regulaminowi oceniania zachowania.
43. Uczniowie ponoszą pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe np. telefony komórkowe itp. przynoszone do szkoły za wiedzą i zgodą rodziców uczniów. Nauczyciele i szkoła jako instytucja nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły.
44. Uczeń zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w tym: używania zwrotów grzecznościowych, ustępowania miejsca i przepuszczania dorosłych w drzwiach.
45. Uczeń ma obowiązek wykonać polecenia nauczyciela (lub innego pracownika szkoły), dotyczące czynności porządkowych, zachowania bezpieczeństwa, udzielania pomocy innym.
46. W kontaktach z rówieśnikami uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującego regulaminu zachowania ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
47. udzielenie pomocy innym, zwłaszcza w zakresie pomocy w nauce,
48. nieużywanie wulgarnych słów,
49. nieużywanie przemocy fizycznej i agresji słownej.
50. Obowiązkiem ucznia jest reagowanie na każdy przejaw przemocy poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi.

**4.** Uprawnienia uczniów:

1. na podstawie zaświadczenia lekarskiego uprawnia się ucznia do zwolnień z zajęć wychowania fizycznego;
2. uczeń jest uprawniony do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia poradni o znacznym niedosłuchu lub głębokiej dysleksji;
3. ucznia uprawnia się do uzyskania opieki i pomocy dydaktycznej, pedagogiczno – psychologicznej i materialnej w miarę posiadanych środków.

**5.** Przywileje ucznia:

1. zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania dwa razy w półroczu;
2. nieodpytywanie ucznia w formach ustnej i pisemnej w dniu jego powrotu do szkoły po nieobecności trwającej co najmniej 3 dni;
3. nieodpytywanie ucznia i zwolnienie go z niezapowiedzianych prac pisemnych (kartkówek) w dniu jego urodzin;
4. losowanie szczęśliwego numerka zwalniającego ucznia od odpytywania i pisania niezapowiedzianych prac pisemnych (kartkówek).

**6.** Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

**7.** Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

**8.** Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
2. odwołać karę;
3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.

**9.** Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

**10.** Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**11.** Jeżeli statutu szkoły nie przestrzega:

1. pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania dyrektor szkoły;
2. uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania samorząd uczniowski wraz z opiekunami i wychowawcą klasy.

**12.** Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinny być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego ich zgłoszenia.

**13.** Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie, podając uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.

**14.** Odwołanie można wnieść do:

1. odpowiedniej instancji, zgodnie z kodeksem pracy, jeśli dotyczy pracownika szkoły;
2. dyrektora szkoły, jeśli dotyczy ucznia lub uczniów.

 § 55

**Nagrody i kary**

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:

1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;

2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;

3) wybitne osiągnięcia sportowe;

4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;

5) wysoką kulturę osobistą.

2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:

1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;

2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;

3) listu pochwalnego do rodziców;

4) nagrody rzeczowej, dyplomu;

5) wpisu do kroniki szkolnej;

6) wzorowej oceny z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

7) prezentacji sylwetki ucznia w mediach – na stronie internetowej szkoły.

3. W stosunku do ucznia mogą zostać wyciągnięte konsekwencje za:

1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;

2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;

3) posiadanie, palenie lub zachęcanie do używania papierosów, w tym e-papierosów;

4) zażywanie narkotyków, picie alkoholu;

5) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków;

6) wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek;

7) demoralizację innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);

8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;

9) niestosowanie się do ustaleń dotyczących kolorystyki ubioru;

10) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;

11) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i uczniów;

12) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;

13) spóźnienia i wagary;

14) wulgarne zachowanie;

15) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.

4. Kara może być udzielana w formie:

1) wpisania uwagi do zeszytu wychowawczego (dzienniczka);

2) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy (indywidualnie lub na forum klasy);

3) wezwania rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły;

4) upomnienia lab nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;

5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do: udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły takich jak: dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe, reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych);

6) przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole;

7) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;

8) powiadomienie Policji, Kuratora, Sądu Rodzinnego dla Nieletnich;

9) naprawy udowodnionej wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;

10) dodatkowej pracy na rzecz szkoły (pod nadzorem osoby dorosłej).

11) Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

* 1. notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

5. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:

1) samorządu klasowego i uczniowskiego,

2) zainteresowanego ucznia,

3) wychowawcy klasy,

4) nauczyciela przedmiotu,

5) dyrektora szkoły,

6) rady pedagogicznej,

7) innych pracowników szkoły,

8) rady rodziców,

9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych,

10) osób prywatnych.

6. W celu stworzenia warunków zabezpieczających uczniom w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:

1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z drastycznym naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany zawiadomić o przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu, dyrekcję szkoły oraz pedagoga szkolnego.
3. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku drastycznego naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
4. Działania profilaktyczne i interwencyjne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły: nauczycieli – interwentów.

Nauczyciel – interwent:

1. ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami (opiekunami);
2. prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem;
3. przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz ewentualną możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.

5) Uczeń w obecności rodziców (opiekunów) podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania i postępowania w szkole oraz w domu. Nadzór nad nim sprawują rodzice (opiekunowie) i przedstawiciel szkoły – interwent.

6) Uczniowie wymagający specjalistycznej pomocy są kierowani przez szkołę do odpowiedniej placówki pedagogiczno – psychologicznej.

7) W przypadku, jeżeli rodzice (opiekunowie) odmawiają współpracy ze szkołą lub kontakt z nimi jest utrudniony, kontrakt zawarty z uczniem obowiązuje tylko na terenie szkoły.

8) Celowy brak współpracy ze strony rodziców (opiekunów) oraz dalsze łamanie zasad obowiązujących w szkole przez ucznia i jego niewywiązywanie się z zapisu kontraktu powodują konieczność podjęcia innych konsekwencji dyscyplinujących.

9) Zachowania ucznia niezgodne z zasadami podpisanego kontraktu wymagające interwencji dyscyplinujących:

1. brak poszanowania godności drugiego człowieka, stosowanie przemocy słownej, używanie wulgaryzmów;
2. łamanie zasad bezpieczeństwa, narażanie siebie i innych na uszczerbek zdrowia, stosowanie przemocy fizycznej;
3. uleganie nałogom na terenie szkoły i poza nią, nakłanianie do tego innych;
4. niszczenie mienia cudzego lub wspólnego;
5. wagarowanie, notoryczne spóźnienia;
6. kradzież, wyłudzanie pieniędzy lub innych przedmiotów i rzeczy;
7. inne zachowania dowodzące wchodzenia ucznia w konflikt z prawem.

10) Wyżej wymienione zachowania podlegają określonym niżej karom:

1. upomnienie wychowawcy klasy;
2. rozmowa dyscyplinująca z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) przeprowadzona podczas posiedzenia zespołu wychowawczego;
3. profilaktyczna rozmowa ucznia z policjantem lub kuratorem sądowym przeprowadzona w obecności rodziców (opiekunów) dziecka;
4. ustne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności całej klasy;
5. ustne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców (opiekunów);
6. nagana dyrektora szkoły wpisana do akt ucznia, ustne oraz pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców (opiekunów) o udzielonej naganie;
7. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
8. w przypadku wyczerpania wszelkich wewnątrzszkolnych form oddziaływania na ucznia (pomoc wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa w PPP, nadzór kuratora) dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

11) Tryb odwoływania się od wymierzonych kar:

* 1. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się od otrzymanej kary w formie pisemnej w terminie 14 – dniowym od dnia powiadomienia o otrzymanej karze;
  2. odwołanie kieruje się do dyrektora szkoły;
  3. dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 – dniowym;
  4. o podjętej decyzji uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej.

.

# **Rozdział IX**

# **Egzamin ósmoklasisty**

§ 56

**1.** Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

**2.** W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

**3.** Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

**4.** Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych   
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

**5.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

2) drugiego dnia – z matematyki;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

2. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;

2) z matematyki – 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

**6.** Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.   
**7.** Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.   
**8.** Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno   
z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

**9.** Komunikat w sprawie:

1. harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
2. materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
3. szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

**10.** Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

**11.** W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

**12.** Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 55 ust. 11, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

**13.** W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 55 ust. 11, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w § 55 ust. 12.

**14.** Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

**15.** Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w § 55 ust. 16, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w § 55 ust. 16 pkt. 1.

**16.** 1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:

1. dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
2. informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
3. informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
4. informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:

a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

5) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

**17.** Jeżeli informacja została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, o którym mowa w § 38 ust. 16, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;

3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

**18.** Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

**19.** 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

**20.** 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:

1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;

2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

**21.** 1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

**22.** W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

1. szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
2. innej szkole lub w placówce.

**23.** Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

**24.** W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:

1. w przypadku egzaminu ósmoklasisty nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
2. w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.

**25.** Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 22, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

**26.** O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

**27.** Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

**28.** Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

**29.** Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.

**30.** Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**31.** Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

**32.** Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

**33.** Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

**34.** 1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

1. stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
2. na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**35.** W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

**36.** 1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

**37.** 1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

**38.** 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

**39.** 1. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy oraz kopie zaświadczeń przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

2. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

**40.** Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

**41.** Szczegółowe przepisy dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512);
2. Komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
3. Komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
4. Komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
5. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

# **Rozdział X**

# **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 57

**1.** Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

1. zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
2. poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
3. właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
4. poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
5. zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

**2.** Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno –pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

**3.** Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

**4.** Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:

1. poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
2. diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
3. konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
4. planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
5. analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
6. radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmianą zawodu;
7. uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;

rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji

**Rozdział XI**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania,**

**klasyfikowania i promowania uczniów.**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

**Warunki ogólne i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

§ 58

* + - 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania  
         wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
  1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  2. zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego   
      oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
4. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji   
   o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach   
   w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
    2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
    4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. Oceniane ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
12. **Odnotowywanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz wszelkie uwagi dotyczące zachowania odbywają się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.**

§ 59

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy prze ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia z religii i na zajęcia z etyki, do średniej odpowiednio rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wylicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczba całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczba całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców**

**związane z ocenianiem ucznia**

§ 60

1. .**Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.;
   3. wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu znajdują się w dokumentacji dyrekcji szkoły, na stronie internetowej szkoły i u nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne i są dostępne dla rodziców i uczniów przez cały rok szkolny.
   4. w celu kontroli realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, nauczyciele zobowiązani są do posiadania rozkładu materiału lub planu wynikowego.
2. **Wychowawca** oddziału na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   3. bieżące spostrzeżenia i uwagi dotyczące pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów są odnotowywane przez nauczycieli w zeszycie klasowym i przekazywane wychowawcy, a w razie konieczności rodzicom drogą pisemną lub telefoniczną.
   4. w razie niemożliwości kontaktu z rodzicami potwierdzenie wysłania listu poleconego jest dowodem przekazania informacji.

§ 61

* + - 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych

odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. **Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
5. 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,
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, 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,
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 62

* + - 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych   
         na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Dyrektor szkoły 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.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

**Ocenianie i klasyfikacja uczniów**

**Ocenianie bieżące**

§ 63

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące: - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. klasyfikacyjne:
   * + - 1. śródroczne i roczne, - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te ustalane są w systemie wagowym omówionym szczegółowo w §70
         2. końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i są na bieżąco wpisywane do e-dziennika.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie trzech dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Sposób udostępniania dokumentacji:
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
12. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
13. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.
14. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
16. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
17. w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
18. w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
19. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Nie ma możliwości kopiowania i fotografowania prac pisemnych.
20. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
21. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
22. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
23. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż siedem dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
24. Nauczyciel powinien przetrzymywać prace pisemne Ucznia oraz dokumentację związaną z organizacją procesu kształcenia Ucznia do końca roku szkolnego, czyli **do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego**.

§ 64

* + - 1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, obiektywizm, indywidualizacja, systematyczność.
      2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
      3. W klasach I III i IV - VIII bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący – 6 ( cel )
2. stopień bardzo dobry – 5 ( bdb )
3. stopień dobry – 4 ( db )
4. stopień dostateczny – 3 ( dst )
5. stopień dopuszczający – 2 ( dop )
6. stopień niedostateczny – 1 ( ndst )
   * + 1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym realizują odrębną podstawę programową i mają opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET). Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi. Uczniowie Ci są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty.
       2. Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego co najmniej dwa razy w roku podlegają Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), której dokonuje zespół nauczycieli tworzących IPET.
       3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie znaków „+ i –”.
       4. Przez „+” rozumie się dodanie do oceny 0,5; przez „-„ odjęcie od oceny 0,25; (np. „4+” przeliczamy jako 4,5; „5-” przeliczamy jako 4,75)
       5. Oceny bieżące, w szczególności w klasach I –III, wyrażone w/w symbolami mogą być uzupełniane przez nauczyciela komentarzem ustnym/pisemnym zgodnie z zasadami oceniania opisowego. Informacja taka powinna zawierać m. in. dane o tym, co uczeń potrafi, jakie błędy popełnił lub jakie braki posiada i w jaki sposób poprawić pracę oraz uzupełnić zaległości.
       6. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
7. ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania na poszczególne oceny sporządzane przez nauczycieli przedmiotów.
8. kryteria oceniania sprawdzianów pisemnych określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i jest zobowiązany poinformować o nich uczniów
   * + 1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć odpowiadające stopniom szkolnym:
   1. **Stopień celujący**– otrzymywał uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych i ponadpodstawowych i potrafi je wykorzystywać w sytuacjach nietypowych, .aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach, bierze udział w konkursach i osiąga w nich sukcesy.
   2. **Stopień bardzo dobry** – otrzymywał uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych i potrafi je wykorzystywać w sytuacjach nietypowych oraz nabył niektóre umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań ponadpodstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych do samodzielnego rozwiązywania zadań.
   3. **Stopień dobry** – otrzymywał uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych, niektóre umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań ponadpodstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych.
   4. **Stopień dostateczny** – otrzymywał uczeń, który opanował większość umiejętności sprzyjających osiągnięciu wymagań podstawowych i nie zawsze samodzielnie potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie nadrobić zaległości w nauce w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy.
   5. **Stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne na poziomie koniecznym, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi samodzielnie wykorzystać swojej wiedzy do rozwiązywania zadań i mimo pomocy nauczyciela nie jest w stanie nadrobić zaległości w nauce.
   6. **Stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych na poziomie koniecznym, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania, nie potrafi rozwiązywać zadań nawet z pomocą nauczyciela, a jego braki w wiadomościach są tak duże, że uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy, ma lekceważący stosunek do przedmiotu, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy.
      * 1. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
9. pisemna praca kontrolna ( trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną – prace klasowe, testy, sprawdziany, wypracowania);
10. sprawdzian bieżący (kartkówka) – obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut;
11. odpowiedź ustna;
12. praca na lekcji, aktywność;
13. praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
14. testowanie sprawności fizycznej, ćwiczenia praktyczne;
15. praca domowa, zadania dodatkowe;
16. prezentacje indywidualne i grupowe;
17. zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń;
    * + 1. Dla prac pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się kryteria procentowe:

0%- 30% - ocena niedostateczna

31%- 49% - ocena dopuszczająca

50% - 70% - ocena dostateczna

71%- 89% - ocena dobra

90% - 97% - ocena bardzo dobra

98% -100% - ocena celująca

§65

1. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Wszystkie oceny cząstkowe są na bieżąco umieszczane w dzienniku elektronicznym z odpowiednim komentarzem oraz wagą i kolorem przypisanym danej wadze.
3. **Ustala się minimalną ilość ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:**
4. **pięć**– w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
5. **dziewięć-** ocen cząstkowych, w przypadku pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. **Oceny uzyskane w danym półroczu powinny odzwierciedlać różne formy sprawdzania umiejętności uczniów, a więc:**

* sprawdziany pisemne – minimum jedna ocena,
* prace domowe – minimum jedna ocena,
* odpowiedzi ustne – minimum jedna ocena,
* zeszyt ( zeszyt ćwiczeń ) – minimum jedna ocena,
* praca na lekcji – minimum jedna ocena.

1. Bieżące ocenianie (wystawianie ocen cząstkowych) z prac pisemnych odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
2. prace klasowe są obowiązkowe i muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o terminie i zakresie pracy klasowej powinna być zamieszczona w e-dzienniku w zakładce „terminy sprawdzianów”. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
3. jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Termin ustala nauczyciel.
4. Nieobecność ucznia podczas sprawdzania umiejętności odnotowujemy w e- dzienniku za pomocą znaku „nb”.
5. W przypadku gdy uczeń po usprawiedliwionej nieobecności do tego dnia i nie zgłosi się na napisanie pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu trwającego całą godzinę lekcyjną, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 7 dni. W przypadku niepisania przez ucznia pracy klasowej - obowiązuje tylko jeden termin zaliczenia pracy klasowej ustalony z nauczycielem.
7. Poprawa sprawdzianów i prac klasowych odbywa się tylko raz w przypadku otrzymania:

* oceny niedostatecznej i dopuszczającej,
* oceny dostatecznej w przypadku wysokiej średniej oceny z przedmiotu.

1. **Ocenę poprawioną zapisujemy w e-dzienniku obok pierwszej oceny z komentarzem, że jest to poprawa**. Podczas wystawiania ocen semestralnych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.
2. Uczeń może pisać trzy prace klasowe całogodzinne tygodniowo oraz kartkówki kilkuminutowe (najwyżej z 3 ostatnich tematów). Dyktando traktuje się jak kartkówkę.
3. Zakres sprawdzianu kilkuminutowego, dyktanda musi być również jasno określony. Ocena ze sprawdzianu kilkuminutowego, dyktanda nie podlega poprawie. Uczeń ze stwierdzoną dysleksją nie otrzymuje z dyktanda oceny, a w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się literą „d” obecność na dyktandzie. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić dyktando w sposób opisowy lub też w inny sposób określony w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną kontrolną pracę klasową ( sprawdzian ). Nie ustala się limitu kartkówek.
5. W ciągu dwóch tygodni od dnia sprawdzianu/kartkówki nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do pracy na terenie szkoły. Prace i zasady oceniania nauczyciel omawia, oceny uzasadnia i wpisuje do e- dziennika. Sposób omawiania prac i udostępnianie ich uczniom i rodzicom omówiony jest w §63
6. Nie należy robić sprawdzianu z tego samego przedmiotu, jeśli poprzednia praca kontrolna nie została uczniom zwrócona, omówiona i poprawiona.
7. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do każdej lekcji.
8. W wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:
9. trzy razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi trzy i więcej godzin,
10. dwa razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi dwie godziny,
11. jeden raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi jedną godzinę.

Każde następne nieprzygotowanie to ocena niedostateczna. Brak pracy domowej jest jednoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć.

1. W przypadku nieprzygotowania do zajęć lub nieobecności na zajęciach, uczeń jest zobowiązany uzupełnić prace pisemne i notatki do 1 tygodnia.
2. Nieprzygotowanie do zajęć odnotowujemy w e-dzienniku za pomocą znaku „np.”. Jeżeli uczeń nie zgłosi u nauczyciela braku pracy domowej lub nieprzygotowania do zajęć przed lekcją otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Prace domowe na lekcji sprawdzane są ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.
4. Z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki jest zwolniony uczeń, którego numer w dzienniku został wylosowany jako „szczęśliwy”. **„Szczęśliwe numery” nie zwalniają z odrabiania prac domowych oraz zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów**.
5. Uczniowie zobowiązani przez nauczyciela do oddania dłuższych prac pisemnych, muszą wywiązać się z tego zadania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Wprowadza się system aktywizujących znaków „+” i „-”, za które można otrzymać ocenę celującą/bardzo dobrą, lub niedostateczną. Szczegółowe warunki ustalające za co uczeń może otrzymać „+” i „-” oraz jaka ilość odpowiada poszczególnym ocenom, ustalają nauczyciele przedmiotowi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 66

1. Nauczyciel języka polskiego powinien przeprowadzić w ciągu półrocza co najmniej jedną pracę klasową sprawdzającą umiejętność pisania, jeden sprawdzian językowy oraz co najmniej pięć dyktand.
2. Dłuższych prac domowych z języka polskiego nie należy zadawać z dnia na dzień.
3. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzenie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
   1. rozumienia tekstu czytanego,
   2. rozumienia tekstu słyszanego,
   3. sprawności językowo – gramatycznej
   4. wypowiedzi na zadany temat
4. Pisemne prace domowe zadawane uczniom na czas sobotnio – niedzielnego wypoczynku oraz przerw związanych z feriami i świętami nie mogą być egzekwowane w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. Wyjątek stanowią przedmioty w wymiarze dwóch godzin tygodniowo, które w planie zajęć są w piątek.
5. Na tydzień przed terminami wystawienia ocen śródrocznych i rocznych ujętymi   
   w kalendarzu szkolnym należy zaprzestać przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych**.**
6. Ocena osiągnięć uczniów winna odbywać się rytmicznie w ciągu całego okresu**.**
7. Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do kontrolowania poprawności ortograficznej zapisów w dokumentacji ucznia ( zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń) oraz do poprawienia błędów w tym zakresie**.**
8. Na zajęcia wychowania fizycznego uczeń jest zobowiązany posiadać strój sportowy – biała koszulka z rękawami, spodenki gimnastyczne lub dres sportowy oraz obuwie zmienne z podeszwą niebrudzącą nawierzchni.
9. Przy ustalaniu ocen cząstkowych z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć technicznych/techniki, zajęć artystycznych uwzględnia się zaangażowanie ucznia, postępy i starania oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych.
10. W klasach IV, V, VI, VII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia   
    w rodzinie”. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy dla tych uczniów, których rodzice   
    w formie pisemnej zadeklarują brak zgody na uczestnictwo ucznia w zajęciach.
11. Realizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” przebiega zgodnie   
    z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. ( tekst jednolity, Dz. U. z 2004 r. poz. 395 z póź. zm.).
12. Tematyka oraz frekwencja uczniów na zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych.
13. Udział w zajęciach nie podlega ocenie.
14. Nauczyciel informuje rodziców, poprzez wpis do zeszytu wychowawczego lub dzienniczka ucznia, o ponownej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dodatkowych.
15. Informacje o uczniach gromadzone są:

* w e-dzienniku,
* w teczkach wychowawcy,
* w arkuszach ocen,
* w kartach obserwacji ucznia w kl. I - III szkoły podstawowej,
* w zeszytach wychowawczych kl. IV- VIII szkoły podstawowej

**Klasyfikacja uczniów**

§ 67

Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej,
2. końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu wewnątrzszkolnym.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że   
   w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
6. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z tych zajęć,
7. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
8. Na klasyfikację końcową składają się:
9. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
10. roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
11. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§68

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz/lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania**.**
2. Informację nauczyciel sporządza na druku szkolnym i przekazuje rodzicom bezpośrednio, za pisemnym potwierdzeniem lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Informacji nie przekazuje się za pośrednictwem ucznia, którego informacja dotyczy.
3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców   
   o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania umieszczone są w e-dzienniku wpisywane są do zeszytu korespondencji, (dzienniczka ucznia) ucznia i potwierdzone podpisem rodzica.
5. Bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcę klasy w trakcie spotkań z rodzicami tzw. wywiadówek, konsultacji indywidualnych oraz są w e-dzienniku.
6. Terminy spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych zawarte są w szkolnym kalendarzu.
7. Terminy wystawienia ocen śródrocznych i rocznych są obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli i zawarte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny.
8. W szczególnych przypadkach może nastąpić odstępstwo od terminu wystawienia ocen śródrocznych i rocznych. Datę wystawienia ocen ustala dyrektor szkoły, z tym, że nie może być to data późniejsza niż data plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Oceny na II semestr mogą być wystawiane dopiero po zakończeniu I semestru, czyli po radzie plenarnej.

§ 69

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

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

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I –III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 4. pkt. a-e.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. f

**W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich przedmiotów oprócz: plastyki, techniki, muzyki, wychowania fizycznego, ustalane są w systemie średniej ważonej na podstawie ocen cząstkowych. Poszczególnym ocenom przypisana jest „waga” 1, 3, 5 zgodnie z załączoną tabelą:**

|  |  |
| --- | --- |
| waga | Formy aktywności ucznia |
| **5**  kolor czerwony | * prace klasowe pisemne (co najmniej godzinne)/ testy (w tym testy kompetencji i diagnostyczne)/sprawdziany/ wypracowania, poprawy prac klasowych. |
| * I, II i III miejsce w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny |
| **3**  kolor zielony | * kartkówki * odpowiedzi ustne * dyktanda * aktywność na lekcji * aktywność wynikająca z „+” i „-” |
| * I, II i III miejsce w konkursach szkolnych |
| * język polski / język angielski / język niemiecki: technika czytania, posługiwanie się źródłami informacji, krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne i ustne, słuchanie tekstu * przyroda/ biologia/ chemia/ fizyka/ geografia/ historia: posługiwanie się przyrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, mikroskopowanie, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń, |
| **1**  kolor niebieski | * Praca domowa * Praca w grupach * Recytacja (dotyczy jęz. polskiego) * Zadania dodatkowe (prezentacje, projekty, doświadczenia wykonane w domu) * Zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń |
| * Udział w konkursach |

**Przez aktywność na lekcji rozumie się częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi.**

Szczegółowy zakres ocenianych umiejętności wynikających ze specyfiki nauczanego przedmiotu zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

**Ocena śródroczna i końcowo-roczna w W-f, plastyki, muzyki, techniki jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych o wadze 1. Przy ich wystawianiu pod uwagę bierze się: zaangażowanie ucznia, jego wysiłek, postępy oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na krzewienia kultury i aktywności fizycznej . Ocenę o punkt wyższą wystawia się od średniej 0,5 i wyższej, czyli, np. 3,5 daje ocenę dobrą.**

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej z ocen bieżących średniej ważonej przyporządkowuje się stopień następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| średnia | stopień |
| poniżej 1,60 | niedostateczny |
| Od 1,61 do 2,60 | dopuszczający |
| Od 2,61 do 3,60 | dostateczny |
| Od 3,61 do 4,60 | dobry |
| Od 4,61 do 5,49 | bardzo dobry |
| Od 5,50 | celujący |

**Na ocenę półroczną i końcowo roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się   
z określonej części materiału.**

**W szczególnych, uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść uczniowi ocenę o jeden punkt nawet jeżeli nie wynika ona ze średniej ważonej lub arytmetycznej. Za szczególne przypadki uważa się:**

* **Reprezentowanie szkoły w konkursach i uzyskanie osiągnieć na szczeblu powyżej powiatowego,**
* **Obniżenie średniej ocen na skutek długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą lub ciężką sytuacją losową.**
* **Opis dysfunkcji i dostosowań wymagań edukacyjnych zawartych w opiniach PPP z których wynika potrzeba zwiększenia motywacji i aktywacji uczniów.**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnychnie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**Kryteria oceniania zachowania w oddziałach I -VIII**

§ 70

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
4. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenianie bieżące zachowania uczniów oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
6. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
7. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
8. dbałość o honor i tradycje szkoły,
9. dbałość o piękno mowy ojczystej.
10. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
11. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
12. okazywanie szacunku innym osobom.
13. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali
15. wzorowe
16. bardzo dobre
17. dobre
18. poprawne
19. nieodpowiednie
20. naganne
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71

* + - 1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny zachowania
   * + 1. W oddziałach IV – VIII ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
4. opinię uczących nauczycieli, na podstawie wypełnianej przez nich karty oceny zachowania uczniów na zajęciach z danego przedmiotu,
5. samoocenę ucznia,
6. ilość punktów dodatnich i ujemnych zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie oceniania zachowania.
7. punkty przyznawane uczniowi jednorazowo w półroczu przez wychowawcę,
   * + 1. Konkretnemu zachowaniu ucznia – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów zamieszczona w załączonej do statutu tabeli. Wszystkie uwagi nauczyciel ma obowiązek na bieżąco, w dniu zdarzenia umieszczać w e-dzienniku tak, aby zarówno rodzic jak i uczeń mieli wgląd w bieżącą informację. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami zgłaszają swoje uwagi wychowawcy oddziału.
       2. Wychowawca prowadzi comiesięczną dokumentację punktów dodatnich i ujemnych ( w formie tabeli) na podstawie uwag zamieszczonych w e-dzienniku, która posłuży do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej z zachowania. Dokumentacja ta jest do wglądu dla rodziców.
       3. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich. Każdy nauczyciel ma obowiązek wpisać uczniowi punkty uzyskane za udział w konkursach, akademiach i apelach zgodnie z tabelą punktacji.
       4. Jeżeli uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego w takiej samej formie jak informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną ( ad. 2 §68).
       5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą która wpisała uwagę i / lub dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela.
       6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
       7. Proponowaną przez siebie ocenę zachowania wychowawca przedstawia uczniom podczas zajęć z wychowawcą.
       8. Regulamin oceniania zachowania obowiązuje w szkole, podczas wyjść ze szkoły, w czasie uroczystości szkolnych i na wycieczkach szkolnych. **Za zachowania ucznia poza szkołą po zajęciach szkolnych odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).**

§ 72

1. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
2. uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne,
3. opinię pozostałych nauczycieli, na podstawie wypełnianej przez nich karty oceny zachowania uczniów na zajęciach z danego przedmiotu,
4. samoocenę ucznia,
5. punkty przyznawane uczniowi jednorazowo w półroczu przez wychowawcę,
6. Punkty zdobyte z zachowania wraz z punktami dodanymi przez wychowawcę przelicza się na ocenę według następującej skali:

**wzorowe –powyżej 200 punktów**

**bardzo dobre - 150 – 200 punktów**

**dobre – 149 – 100 punktów**

**poprawne – 99 – 61 punktów**

**nieodpowiednie – 0 – 60 punktów**

**naganne – poniżej 0**

1. Ocena śródroczna i końcowo roczna jest średnią arytmetyczną ocen z czterech punktów wymienionych w pkt. 1 §72.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.Wychowawca oddziału dysponuje pulą dodatkowych punktów (od -20 do +20), które może przyznać lub odjąć uczniowi za działania nieujęte w regulaminie.
3. Jeśli suma punktów ujemnych przekroczy wartość -100, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, a jeśli suma punktów ujemnych przekroczy -150, uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego nie może otrzymać również uczeń, który:

- Wywoływał, prowokował do bójki lub brał w nich udział,

- naruszał godność osobistą poprzez umieszczenie obraźliwych informacji   
w Internecie (lub innych środkach przekazu),

- niewłaściwym strojem i postawą godził w dobre imię szkoły.

- korzystał w czasie lekcji z telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych.

- uczeń, który palił papierosy lub e- papierosy lub pił alkohol będzie miał obniżoną ocenę półroczną lub roczną z zachowania( bez względu na wysokość punktów dodatnich ) do oceny nieodpowiedniej

1. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości lub czynu stanowiącego duże zagrożenie dla zdrowia lub życia jego czy też innych, wychowawca oddziału po wnikliwym rozważeniu zaistniałej sytuacji może wystawić ocenę zachowania niezależnie od punktacji.
2. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego/urządzeń multimedialnych ustala się następującą procedurę:

* Upomina się ucznia aby schował telefon,
* Jeżeli uczeń nie reaguje zleca mu się aby schował telefon do przygotowanej koperty, zamknął ją w obecności pracowników szkoły i pozostawił w sekretariacie do momentu odbioru przez rodziców,
* Równocześnie wzywa się telefonicznie rodzica do szkoły po odbiór telefonu,
* Telefon zostaje oddany do rąk własnych rodzica,
* W przypadku aroganckiego zachowania lub odmowy oddania telefonu wzywa się do szkoły rodzica i wpisuje się uczniowi 50 punktów ujemnych,
* W przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły po urządzenie wzywa się go ponownie i organizuje spotkanie w obecności grona pedagogicznego i dyrektora szkoły.

1. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę wychowawcy oddziału nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę dyrektora szkoły   
   nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
2. Każdy uczeń na początku każdego semestru wychodząc z oceny dobrej z zachowania otrzymuje 100 punktów, które może podwyższyć lub obniżyć swoim zachowaniem.

**Punkty dodatnie uczeń może uzyskać jednorazowo za:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Udział w konkursach i zawodach szkolnych  a) udział  b) zajęcie I miejsca  c) zajęcie II miejsca  d) zajęcie III miejsca | 5  25  20  15 |
| **2.** | Udział w konkursach i w zawodach powiatowych i międzyszkolnych  a) udział  b) zajęcie I miejsca  c) zajęcie II miejsca  d) zajęcie III miejsca | 10  35  30  25 |
| **3.** | Udział w konkursach i imprezach na szczeblu wojewódzkim  a) udział  b) zajęcie I miejsca  c) zajęcie II miejsca  d) zajęcie III miejsca | 25  50  40  30 |
| **4.** | Aktywnie pełniona funkcja w samorządzie klasowym,  szkolnym oraz organizacjach młodzieżowych | 15 / m- c |
| **5.** | Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych oraz imprez klasowych | 5 |
| **6.** | Udział w akademiach:  - w czasie zajęć w szkole  - po zajęciach w szkole | 10  20 |
| **7.** | Reprezentowanie szkoły na wyjazdowych uroczystościach państwowych | 5 |
| **8.** | Praca na rzecz szkoły i klasy | 5 |
| **9.** | Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków – dyżurnego klasy | 1 – 5 / tyg. |
| **10.** | Koleżeńska pomoc, bezinteresowność w działaniu | 10 |
| **11.** | 100% frekwencji | 20 / sem. |
| **12.** | Udział w poczcie sztandarowym na uroczystościach | 5 |

**Punkty ujemne uczeń może uzyskać jednorazowo za:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Uciążliwe, nieodpowiednie zachowanie na lekcji | -10 |
|  | Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły, okłamywanie | -10 |
|  | Ubliżanie koleżankom i kolegom – zaczepki słowne i fizyczne | -10 |
|  | Złe zachowanie w świetlicy, na korytarzu, podczas imprez szkolnych, wyjazdów poza szkołę – kino, teatr, wycieczki | -15 |
|  | Niewypełnianie powierzonych obowiązków, m.in. dyżurnego | - 1 do – 5 / tyg. |
|  | Brak obuwia zastępczego | - 5 |
|  | Bójka | - 50 |
|  | Wulgarne słownictwo | - 15 |
|  | Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań | - 5 |
|  | Nieusprawiedliwione:  - godziny  - dni  - spóźnienia | - 5  - 10  - 2 |
|  | Samowolne opuszczanie szkoły z zajęć obowiązkowych | - 30 |
|  | Samowolne opuszczanie szkoły z zajęć dodatkowych, na które za zgodą rodziców uczeń zobowiązany był chodzić | - 5 |
|  | Samowolne opuszczanie szkoły, terenu szkoły w czasie przerwy | - 10 |
|  | Kradzieże | - 50 |
|  | Zaśmiecanie otoczenia | - 5 |
|  | Niszczenie wyposażenia szkoły oraz obiektów znajdujących się  w otoczeniu szkoły | -20 |
|  | Niewłaściwe zachowanie w toaletach | - 10 |
|  | Brak stroju galowego. | -20 |
|  | Kradzieże dziennika i dokumentów szkolnych | - 50 |
|  | Nieprzestrzeganie podstawowych form grzecznościowych i zasad kultury osobistej | -10 |
|  | Zlekceważenie poleceń nauczyciela | - 15 |
|  | Naruszanie godności osobistej poprzez umieszczanie w Internecie  lub innych środkach przekazu obraźliwych informacji | - 100 |
|  | Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły pomimo upomnień nauczyciela | - 50 |
|  | Przynoszenie do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych | - 50 |

**Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane**

**rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

**oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

§74

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie pięciu dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające;
9. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające; termin tych czynności, imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną, podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie pięciu dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
13. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
14. Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
15. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
16. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
17. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół , który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału podpisy uczestniczących w spotkaniu Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

**Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

§ 75

* + - 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej 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. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych z zajęć edukacyjnych oraz w innych zajęciach dla uczniów z określonymi specyficznymi trudnościami w nauce.

§ 76

* + - 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
4. realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
5. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formy zajęć praktycznych.
8. Dla ucznia o którym mowa w pkt. 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
9. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego
10. dodatkowych zajęć edukacyjny
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
15. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
16. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w pkt. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
20. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
21. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
22. termin egzaminu klasyfikacyjnego
23. imię i nazwisko ucznia,
24. zadania egzaminacyjne,
25. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
26. Do protokołu dołącza się odpowiednie prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 14, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§77

1. Począwszy od klasy IV uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 21 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
11. nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
13. termin egzaminu poprawkowego,
14. imię i nazwisko ucznia,
15. zadania egzaminacyjne,
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację   
    o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 27.
20. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
      2. Zastrzeżenia do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice składają od dnia ustalenia ocen, o których mowa w pkt. 1, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
      3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dot. trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**Rozdział XII Postanowienia końcowe**

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Statutu są wprowadzane w formie nowelizacji i podane do publicznej wiadomości drogą elektroniczną oraz przekazywane nauczycielom podczas Rady Pedagogicznej, rodzicom podczas zebrań, uczniom w czasie godzin wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji Statutu Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
6. Wszelkie zmiany statutu będą nanoszone aneksami jako uchwały rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Po każdej zmianie statutu będzie publikowany tekst jednolity.
8. Członkowie społeczności szkolnej mają prawo do zapoznawania się z treścią niniejszego statutu na zasadach dobrowolności i swobodnego dostępu.
9. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują od dnia 01.09.2019r.

§ 80

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut obowiązujący poprzednio.

Statut niniejszy został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2019 r

**Nr 08-2019/20** w sprawie zmian w statucie SP10 w ZSP2 .

Traci moc Statut Nr 05-2018/19 Szkoły Podstawowej nr 10 im. św. Stanisława Kostki z dnia 30.08.2018 r.

Dyrektor Szkoły

(-) Maria Kowol