

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 5
im. ADAMA MICKIEWICZA
w Kędzierzynie – Koźlu**

Podstawy prawne

Na podstawie stosownego rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowego statutu publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej.

Spis treści

Preambuła

Rozdział I - Przepisy ogólne.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły.

Rozdział III - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

Rozdział IV - Organy szkoły, kompetencje i zasady ich współdziałania.

Rozdział V - Organizacja szkoły.

Rozdział VI - Społeczność szkoły.

A) Nauczyciele

B) Pracownicy niepedagogiczni

C) Uczniowie

D) Rodzice

Rozdział VII - Postanowienia końcowe.

PREAMBUŁA

Najwyższą wartością chronioną przez Szkołę jest dobro i rozwój dzieci.

Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom poszanowanie ich przekonań i poglądów.

„Dostrzegając i doceniając cechy Adama Mickiewicza, jak choćby poszukiwanie prawdy, zdobywanie wiedzy o świecie, asertywność, pokochanie ludzi i przyrody, patriotyzm uroczym postanawiamy, że cechy te i wynikające z nich zalety uczynimy podstawą życia naszej szkolnej społeczności i wzorcem szczególnie dla jej uczniów”.

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5

im. Adama Mickiewicza

w Kędzierzynie – Koźlu, ul. Tadeusza Kościuszki 41.

2. Organem prowadzącym szkołę jest **Miasto Kędzierzyn – Koźle.**

3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje **Opolski Kurator Oświaty w Opolu.**

4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

5. Obwód szkoły ustalony jest stosowną uchwałą Rady Miasta Kędzierzyn – Koźle.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Uchylono.
5. Środki specjalne przeznacza się na realizację zadań nie znajdujących pokrycia w planie finansowym szkoły, a w szczególności na pokrycie wydatków związanych z:
 - 1) odtworzeniem lub naprawieniem uszkodzonego mienia, a także na utrzymanie, eksploatację i drobne naprawy urządzeń i obiektów szkoły;
 - 2) zakup pomocy naukowych dla uczniów oraz materiałów eksploatacyjnych do szkolnych urządzeń;
 - 3) inne cele wskazane przez darczyńcę.
6. Szkoła nie odpowiada za pieniądze i inne wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności zapewnia dzieciom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 10) pomoc pedagogiczną i psychologiczną.
2. Szkoła pełni wobec uczniów *misję* i realizuje *wizję* wychowania oraz określa *sylwetkę absolwenta szkoły*. Stanowią one podstawę do opracowania *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*. Program ten zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Zmian w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Program uwzględnia m. in. potrzeby wychowawcze uczniów, uniwersalne wartości, wychowanie patriotyczne i obywatelskie, promocję postawy szacunku dla innych i samego siebie, samorządność uczniowską, formy wsparcia pedagogicznego.
5. W procesie wychowania uczestniczą uczniowie, rodzice uczniów i wszyscy nauczyciele, a działania wychowawcze szkoły są jednolite i wspólne. Integrowane działania wychowawcze i profilaktyczne sprzyjają wyposażeniu uczniów w uniwersalne wartości.
6. Stwarza warunki do działania w Szkole: 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 lub placówki.

7. Uchylono.
8. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom, opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
9. Szkoła prowadzi działania z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego przyszłym absolwentom wybór kierunku dalszego kształcenia.
10. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
11. Koordynatorem Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest szkolny doradca zawodowy, który współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za realizację programu doradztwa zawodowego: wychowawcami klas VII i VIII, pedagogiem szkolnym, bibliotekarzem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
12. Do głównych zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
 - b) bloki przedmiotowe,
 - c) ścieżki edukacyjne: patriotyczno – obywatelską, prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną i medialną oraz wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) oddziaływania wychowawcze, które ukierunkowane są na bezpieczne i zdrowe dorastanie ucznia i realizowane przez:
 - a) kształtowanie dyscypliny i kultury życia codziennego,
 - b) rozwój kulturalny ucznia i rozbudzania jego potrzeb korzystania z dóbr kultury,
 - c) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - d) opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu i mowy,
 - e) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji niepełnosprawności u dzieci i dorosłych,
 - f) pomoc w przyjmowaniu orientacji etycznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - g) promocję zdrowego stylu życia,
 - h) profilaktykę uzależnień,
 - i) zapobieganie przemocy i agresji wśród uczniów,
 - j) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i szerszej społeczności;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjnych, specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, dyslektycznych i logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
 - 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego na podstawie badań i zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpracą z sądem, policją, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dzieciom;
 - 6) naukę języków obcych.
 - 7) naukę przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) sprawowanie opieki przez nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie **nauczycielskich dyżurów**. Sposób ich organizacji reguluje zarządzenie Dyrektora. Grafiki dyżurów wywieszony jest w pokoju nauczycielskim i na korytarzach;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) przydzielenie grupie dzieci odpowiedniej liczby opiekunów (osób pełnoletnich) zgodnie z Regulaminem Wycieczek;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na naradach klasowych, blokach tematycznych (klasy I – III);
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VIII;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) właściwą organizację pomieszczeń klasowych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
 - 10) organizowanie spotkań z policją, strażą miejską i innymi instytucjami;
 - 11) umożliwienie nauki pływania w klasach I – III;
 - 12) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 14) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 15) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w miarę możliwości;
 - 16) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 17) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zawiadamianie pracownika obsługi – woźnej o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia (w zależności od posiadanych środków budżetowych) poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczną lub psychologiczną;
 - 2) terapię psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną;
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w uzasadnionych przypadkach dzieciom z klas IV – VIII;
 - 4) zapewnienie obiadów finansowanych przez sponsorów;
 - 5) zorganizowanie pomocy materialnej lub rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są informowani o ustalonych w szkole formach i sposobach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

na podstawie stosownego rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 6

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) bieżąca informacja dla ucznia o jego postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu;
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy oraz poszukiwania i planowania własnego rozwoju;
- 3) dostarczenie informacji dla: wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela przedmiotu, nadzoru pedagogicznego;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) monitorowanie metod i form organizacji pracy zajęć dydaktycznych;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole;
- 4) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Jawność ocen

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 2) uczniowie są poinformowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu o przedmiotowym systemie oceniania, co przedstawiciele klasy potwierdzają podpisem;
- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, którzy potwierdzają ten fakt podpisem na karcie informacyjnej ze spotkania z wychowawcą,
- 4) oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 6) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w sekretariacie szkolnym oraz u nauczycieli;
- 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją;
- 8) sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania;
- 9) uchylono,
- 10) na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Ocenianie

- 1) przedmiotem oceny jest:
 - a) zakres opanowanych wiadomości;
 - b) rozumienie materiału naukowego;
 - c) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 2) oceny dzielą się na:
 - a) oceny bieżące (częstkowe);
 - b) klasyfikacyjne – śródroczne;
 - c) klasyfikacyjne – końcoworoczne.
- 3) oceny częstkowe określają poziom i umiejętności ucznia z wycinkowej części treści nauczania,
- 4) przy ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 5) zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy,
- 6) nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
- 7) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą,
- 8) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub/i pisemnie uzasadnić, wskazując mocne i słabe strony oraz formy, sposoby i terminy poprawy, w celu zmotywowania ucznia; udzielenie informacji zwrotnej o poziomie osiągnięć i postępach ma służyć również pomocy w dalszym planowaniu rozwoju ucznia i dostarczać informacji o sposobie wyrównywania braków i rozwijania uzdolnień,
- 9) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymanej oceny,
- 10) uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzenia osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

5. Ewaluacja WSO:

- 1) wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji.
- 2) o zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na spotkaniach z rodzicami.
- 3) pod koniec każdego roku szkolnego lub w przypadku zmian w przepisach oświatowych nauczyciele na zespołach przedmiotowych dokonują ewaluacji przedmiotowych systemów oceniania i wprowadzają ewentualne zmiany.

6. Zasady informowania o ocenach:

- 1) wyniki oceniania bieżącego, oceny śródroczne oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są dostępne dla rodziców:
 - a) w e-dzienniku;
 - b) w przypadku, kiedy rodzic nie ma możliwości korzystania z e-dziennika wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przygotowuje wydruk ocen;
 - c) podczas ogólnych spotkań z wychowawcą klasy lub indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
- 2) szkoła nie udziela informacji o uczniach osobom nieuprawnionym,
- 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia,
- 5) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą mieć miejsce po zakończonych zajęciach dydaktycznych i wcześniejszym umówieniu.

§ 7

Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przez „specyficzne trudności w uczeniu się” należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. 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.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III

§ 8

Postanowienia ogólne

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania na spotkaniach z rodzicami,
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 9 Postanowienia szczegółowe

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, przy czym roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo – sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Uchylono.
6. Nauczyciel może w ocenianiu wewnątrz-klasowym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
7. Uchylono.
8. Uchylono.
9. Ocena **śródroczna i roczna** jest oceną opisową i ujmuje:
 - 1) osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - d) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
 - 2) umiejętność wypowiedzania się;
 - 3) technikę czytania i pisania;
 - 4) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 5) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - 6) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 7) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
 - 8) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
 - 9) osobiste osiągnięcia uczniów.
10. W klasach I-III **ocenie** ustala się w punktach według następującej skali: 1 - 6

6 pkt., gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;

5 pkt., gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;

4 pkt., gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

3 pkt., gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

2 pkt., gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

1 pkt., gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

11. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny w formie obrazkowej nagrody typu:

Wspaniale! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!, wyrażony cyfrą 6.

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! wyrażony cyfrą 5.

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki, wyrażony cyfrą 4.

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony, wyrażony cyfrą 3.

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców, wyrażony cyfrą 2.

Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami, wyrażony cyfrą 1.

12. opuszcza się ocenianie ze znakiem plus (+) lub minus (-).

13. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

bz."- brak zadania,

bp." - brak pomocy, zeszytu,

nb" lub „0” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.

14. W klasach I-III przeprowadzane będą testy zintegrowane na standardowych arkuszach przygotowanych przez nauczyciela po opracowaniu treści zawartych w testach. Ocena sprawdzianu - punktowa i procentowa ustalona zgodnie z kartoteką testu po każdej części zrealizowanej w danej klasie.

15. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu kompetencji dla klas III.

16. Uchylono.

17. Wyniki **testu kompetencji kl. III** zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią element diagnozy wstępnej uczniów w klasie czwartej.

18. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

19. W klasach I-III na miesiąc przed końcowym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych; ucznia – ustnie na zajęciach, a rodzica – z zachowaniem formy pisemnej. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca przygotowuje proponowaną ocenę opisową oraz informuje o innych ocenach proponowanych. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi (nauczyciele religii, języka angielskiego, niemieckiego, wychowawcy świetlicy i inni) powinni zapoznać się z oceną opisową zaproponowaną przez nauczyciela wychowawcę i w razie potrzeby zgłosić w terminie dwóch dni, swoje uwagi.

20. W klasach I-III z proponowaną oceną klasyfikacyjną roczną rodzice zapoznawani są najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w czasie konsultacji indywidualnych lub zebrań i poprzez e- dziennik. Przyjmuje się, iż rodzic, który nie zgłosił się w wyznaczonym przez wychowawcę terminie i nie ustalił innej daty spotkania, zgadza się z proponowaną oceną opisową.

21. Bieżące, postępy uczniów z języka angielskiego i języka mniejszości narodowej w klasach I – III również ustala się w punktach według skali 1-6 (pkt 10).

Opisowy zapis oceny śródrocznej i rocznej z języka angielskiego i języka mniejszości narodowej:

Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował w stopniu celującym.

Język mniejszości narodowej - język niemiecki: celująco opanował treści przewidziane programem.

Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował w stopniu bardzo dobrym.

Język mniejszości narodowej - język niemiecki: bardzo dobrze opanował treści przewidziane programem

Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował w stopniu dobrym.

Język mniejszości narodowej - język niemiecki: dobrze opanował treści przewidziane programem.

Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował w stopniu dostatecznym

Język mniejszości narodowej - język niemiecki: dostatecznie opanował treści przewidziane programem.

Język angielski opanował w zakresie umiejętności koniecznych.

Język mniejszości narodowej - język niemiecki: opanował w zakresie umiejętności koniecznych.

Nie opanował języka angielskiego w zakresie umiejętności koniecznych.

Język mniejszości narodowej - język niemiecki: nie opanował w zakresie umiejętności koniecznych.

22. Ocenianie zachowania uczniów kl. I – III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, na przerwie, na zajęciach pozalekcyjnych, w świetlicy szkolnej, boisku sportowym, w drodze do

i ze szkoły Wystawiając ocenę opisową wychowawca klasy konsultuje swoją opinię z nauczycielami uczącymi oraz sprawującymi opiekę nad dziećmi.

23. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia, jego rozwój i pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków. Zbiera karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie, itp.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV – VIII

§ 10

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne przeprowadza się według następującej skali ocen:

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi.
4. Oceny bieżące ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języków obcych) ustala się w następujący sposób:
 - a) mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
 - b) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
 - c) od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
 - d) od 70% do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
 - e) od 90 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
 - f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.
5. Oceny z prac pisemnych wpisywane są czerwonym kolorem i nie mogą stanowić więcej niż 50 % ocen wystawionych w semestrze.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
7. Bieżące oceny mogą być ocenami opisowymi, stosowanymi równoległe z ocenianiem cząstkowym wyrażonym w skali cyfrowej.
8. Kryteria wymagań na poszczególne oceny przedstawiają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania. Przyjmuje się, że najwyższą oceną jest ocena celująca, a najniższą ocena niedostateczna. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenach.

§ 11

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
I. Wiadomości	Zapamiętywanie wiadomości (A)	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości (B)	Wymagania podstawowe (P)
II. Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych (C)	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych (D)	Wymagania dopełniające (D)

4. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

Wymagania (ocena)	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria stopni (na podst. Zarządzenia MEN)	Uwagi
K Konieczne (dopuszczający)	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu. Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji), łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
P Podstawowe (dostateczny)	Często powtarzające się w programie nauczania dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; głównie proste, uniwersalne treści w mniejszym zakresie umiejętności	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki (klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 30 % treści całego programu, tj. główne cele i najważniejsze elementy podstaw programowych.
R Rozszerzające (dobry)	Istotne w strukturze przedmiotu (dziedziny; bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych; wymagające umiejętności	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania podstaw programowych.

	stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji, z podręcznika.		
D Dopełniające (bardzo dobry)	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające korzystania z różnych źródeł;</p> <p>Umożliwiający rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.</p> <p>Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie (klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.	
D Dopełniające W Wykraczające (celujący)	Pełne opanowanie treści podstawy programowej bądź umiejętności wykraczających poza program nauczania; stanowiących efekt samodzielnej pracy ucznia.	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie (klasie).</p> <p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy); samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>	

5. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

§ 12

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizm;
- 3) konsekwencja;
- 4) jawność;
- 5) systematyczność.

2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
3. Każdy dział kończy się sprawdzianem wiadomości (test, praca klasowa).
4. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej.
5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) sprawdziany i prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) sprawdziany i testy całoroczne;
 - 4) uchylono;
 - 5) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 6) prace domowe;
 - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji;
 - 8) wypowiedzi ustne;
 - 9) prace w zespole;
 - 10) referaty;
 - 11) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 12) prace plastyczne i techniczne;
 - 13) testy sprawności fizycznej;
 - 14) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 15) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 16) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 17) obserwacja ucznia;
 - 18) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 19) działalność muzyczna.
6. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
7. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących wystawionych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących wystawionych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.
8. Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
9. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać, przy czym kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu.
12. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
14. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (dwa razy w semestrze) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu w miejscu i czasie ustalonym przez nich.
15. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego: uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na terenie szkoły.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia. Koniec I półrocza przypada na piątek w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowe, klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, a koniec pierwszego półrocza przypada na ostatni piątek poprzedzający ferie zimowe.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcowej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
11. Na miesiąc przed końcowym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych; ucznia – ustnie na zajęciach, a rodzica – z zachowaniem formy pisemnej. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują o wszystkich ocenach proponowanych; ostateczne oceny muszą być wpisane na tydzień przez klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w klasach IV – VIII.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został „zwolniony”.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

17. Ustalona przez nauczyciel albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
22. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo wyższej lub semestrze programowo wyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 14

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
5. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciel prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa regulamin.

§ 15

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
 - 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki.
4. Podanie do Dyrektora Szkoły o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy, nie później jednak niż do dnia rady klasyfikacyjnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciel prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**nieklasyfikowany**” albo „**nieklasyfikowana**”.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt a, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa przy wystawianiu oceny

1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub **wychowawca** 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. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie dyrektorowi szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego – z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 17

Zasady promocji

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela.
5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „ **Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy...**”

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. W każdym przypadku Rada Pedagogiczna może zażądać opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. W każdym przypadku Rada Pedagogiczna może zażądać opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 18

Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia (od roku 2022).
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
8. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
9. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 5 im. ADAMA MICKIEWICZA w Kędzierzynie – Koźlu

I. Przepisy ogólne

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców na zebraniu o zasadach ustalania oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Kryteria ocen zachowania powinny być ponadto umieszczone w każdej sali lekcyjnej.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i aktywności społecznej.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wszystkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy kierować do wychowawcy przed ustaleniem oceny.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) opinię nauczycieli, pracowników szkoły, pedagoga.
7. Ocena podana jest do wiadomości ucznia, a w przypadku oceny nagannej, za jego pośrednictwem do wiadomości rodziców na tydzień przed klasyfikacją.
8. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, za wyjątkiem przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
10. Oceną zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe	- wz
bardzo dobre	- bdb
dobre	- db
poprawne	- pop
nieodpowiednie	- ndp
naganne	- ng

II. Zasady przy ustalaniu ocen zachowania

Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 121 punktów.
2. W trakcie semestru za określoną postawę dodaje się lub odejmuje konkretną ilość punktów (szczegółowe kryteria przyznawania i odejmowania punktów zawiera załącznik nr 1).
3. Na zakończenie semestru/roku szkolnego następuje podsumowanie zgromadzonych punktów i wystawienie oceny zachowania według następującej skali:

wzorowe	- 201 i więcej punktów
bardzo dobre	- 161 – 200 punktów
dobre	- 121 – 160 punktów
poprawne	- 81 – 120 punktów
nieodpowiednie	- 51 – 80 punktów
naganne	- 0 – 50 punktów

4. System punktowy jest jedynie systemem wspomagającym wychowawcę klasy. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca w oparciu o obserwację ucznia, zeszyty uwag, opinię klasy i samoocenę ucznia, a także po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uwagi o zachowaniu uczniów nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgłaszają do wychowawcy klasy do dnia wystawienia propozycji ocen (datę wyznacza Dyrektor Szkoły).

6. Wszelkie wątpliwości dotyczące oceny wychowawca rozstrzyga przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 17, ust. 6 i 7.
9. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń (bez względu na liczbę zdobytych punktów), który popełnił lub współuczestniczył w następujących przewinieniach: picie alkoholu, kradzież, wyłudzenie pieniędzy, palenie papierosów. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń (bez względu na liczbę zdobytych punktów), który w ciągu semestru uzyskał więcej niż 5 uwag na minus lub liczba minusowych punktów przekroczyła 30.

III. Czynniki wpływające na podwyższenie oceny zachowania:

1. Udział w konkursie przedmiotowym:

1) I etap 10 – 20 punktów	10 pkt – sam udział ucznia w konkursie, 20 pkt – zakwalifikowanie się do następnego etapu;
2) II etap 10 – 30 punktów	10 pkt – otrzymuje uczeń, gdy nie przeprowadzono eliminacji szkolnych, 20 pkt – gdy jest to już kolejny etap udziału ucznia w konkursie,
3) III etap 40 – 50 punktów	50 pkt – otrzymuje uczeń za zdobycie wyróżnienia na szczeblu wojewódzkim.
2. Pełnienie funkcji w klasie 10 punktów.
3. Pełnienie funkcji w szkole 20 punktów.
4. Udział w zawodach sportowych 20 punktów.
5. Praca na rzecz klasy 10 punktów.
6. Praca na rzecz szkoły 20 punktów.
7. Pomoc kolegom w nauce 10 punktów.
8. Kultura osobista 20 punktów.
9. Działalność w organizacjach pozaszkolnych 20 punktów.
10. Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych 10 punktów.
11. Do dyspozycji wychowawcy 40 punktów.

IV. Czynniki wpływające na obniżenie oceny zachowania:

1. Systematyczne przeszkadzanie na lekcjach - 10 punktów.
2. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, osób starszych, kolegów i koleżanek - 20 punktów.
3. Udział w bójkach - 30 punktów.
4. Wulgarnie, obraźliwe słownictwo - 20 punktów.
5. Niewłaściwe zachowanie (w świetlicy, bibliotece, szatni, itp.) - 10 punktów.
6. Niszczenie sprzętów i mebli - 20 punktów.
7. Niszczenie rzeczy innych osób - 20 punktów.
8. Zaśmiecanie otoczenia - 10 punktów.
9. Spóźnienia na lekcje - 10 punktów.
10. Niewykonanie zobowiązania - 10 punktów.
11. Nieużywanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych na co dzień wobec dorosłych - 10 punktów.
12. Brak dbałości o higienę osobistą - 10 punktów.
13. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia - 30 punktów.
14. Wyłudzenie pieniędzy - 50 punktów.
15. Kradzież - 50 punktów.
16. Palenie papierosów - 50 punktów.
17. Picie alkoholu - 50 punktów.
18. Odurzanie się - 50 punktów.
19. Do dyspozycji wychowawcy - 30 punktów.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY, KOMPETENCJE I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) **Dyrektor Szkoły;**
 - 2) **Rada Pedagogiczna;**
 - 3) **Samorząd Uczniowski;**
 - 4) **Rada Rodziców;**

2. **Dyrektor Szkoły:**
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i osób zatrudnionych w szkole;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
 - 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
 - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w placówce;
 - 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 12) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) Kontroluje spełnianie obowiązku o odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci mieszkających w obwodzie szkoły;
 - 14) Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. **Dyrektor** decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów;
 - 3) Przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom według oddzielnego regulaminu;
 - 4) Występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) Wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) Zezwalania uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenia nauczyciela – opiekuna, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 20

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. W zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 6) uchwalenie warunkowej promocji uczniów;
 - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 11) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia i odwołania ich funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) projekt finansowy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy - samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły - Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

6. Opiniuje przeniesienia ucznia do innej szkoły.
7. Opiniuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 22

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2 , do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 7 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia Szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia w roku, w którym uczeń kończy szkołę;
 - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
 - 3) śmierci;
 - 4) zrzeczenia się członkostwa;
 - 5) utraty prawa wybieralności;
 - 6) nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

§ 23

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W taki przypadku, w terminie 7 dni uzgadnia się sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 24

1. W spornych sytuacjach organy szkoły mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek poparty 2/3 składu organu z prośbą o rozstrzygnięcie sporu.
2. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor lub powołana przez niego Komisja Rozjemcza w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku. W/w komisja składa się z przedstawicieli zainteresowanych organów w równej liczbie.

3. Z pracy komisji sporządzany jest protokół przechowywany przez Dyrektora Szkoły. O sposobie rozstrzygnięcia sporu powiadamia się pisemnie zainteresowane strony.
4. Od rozstrzygnięcia Dyrektora lub Komisji Rozjemczej stronom nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przepis ten stosuje się do uczniów w klasie II publicznej szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2015/2016 oraz w klasie III publicznej szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2016/2017.
3. Szkoła może organizować oddziały sportowe na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkoła stwarza możliwość podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia składany na zasadzie dobrowolności.
6. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 26 Uchylono

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni; decyzja w tej sprawie powinna być podjęta po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i podana do wiadomości w terminie do 30 września.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 28

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN;
 - 4) szkoła może również prowadzić inne zajęcia edukacyjne wynikające z potrzeb;
 - 5) za pisemną zgodą Dyrektora Szkoły zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. Nauczyciele mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich zgodnie z przepisami art. 16.1 ustawy Prawo oświatowe.
3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole

może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. Nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 20 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii wystawiana jest według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych w czasie godzin zajęć szkolnych;
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 31

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo–wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno–rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
- 5. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sporządzenia sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznej,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
 - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- 8. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 32

1. W szkole działa **światlica**, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów do szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 6³⁰ – 16⁰⁰.
5. Światlica prowadzi w grupach pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej.
6. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę świetlicową należy w szczególności:
 1. organizowanie zajęć wychowawczo — opiekuńczych,
 2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć,
 3. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
 4. prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły.
8. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadu dla dzieci tego potrzebujących.
9. Uchylono.
10. Uchylono.
11. Uchylono.
12. Uchylono.
13. Uchylono.
14. Uchylono.
15. Dokumentacja świetlicy zawiera:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) zeszyt obecności na dożywianiu;
 - 6) tygodniowy rozkład zajęć,
16. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica.
17. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica lub wcześniejszego zgłoszenia.
18. Organizację pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

ROZDZIAŁ VI SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

§ 33

A. Nauczyciele

Zakres działań nauczycieli

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciele obowiązani są kształcić i wychowywać młodzież w uświadomieniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i kół zainteresowań;
 - 9) poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 10) wystawiania opinii na temat uczniów kierowanych na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziców.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałania w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 35

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 36

Zakres działań wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 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 zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 7) organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu (wpis w dzienniku lekcyjnym), informacja potwierdzona podpisem rodzica; w przypadku nie zgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna) powiadomienie należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 37

Zakres działań Wicedyrektora

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego powołuje Wicedyrektora.
2. **Wicedyrektor** przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 4) nadzoruje wypełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 38

Zakres działań Pedagoga Szkolnego

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 5) współudział w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.
2. Z zakresu profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);

- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno–psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, udzielenie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. W zakresie pomocy materialnej:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki;
 - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich;
 - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. W zakresie poradnictwa zawodowego:
 - 1) koordynuje działania szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 2) organizuje spotkania, wycieczki zawodoznawcze, wyjęcia do szkół ponadpodstawowych;
 - 3) współpracuje z wychowawcami klas w ramach poradnictwa zawodowego,

7. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego.

W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1 –6 pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i rodzicom;
- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo–wychowawczych;
- 4) współdziałać z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, np. sądem dla nieletnich, prokuraturą;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) ewidencję uczniów pomocy korekcyjno – wyrównawczej,
 - d) ewidencję uczniów kształcenia specjalnego,
 - e) ewidencję uczniów z rodzin ubogich itp.

§ 39

B. Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły bez względu na zajmowane stanowisko są wychowawcami, obejmują ich normy postępowania zgodne z tym określeniem.
4. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika do spraw administracyjno – gospodarczych, który:
 - 1) kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi;
 - 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP;
 - 3) przed Dyrektorem Szkoły odpowiada za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych, gazowych, oszczędność materiałów i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów;
 - 4) prowadzi sprawę kadrowe wszystkich pracowników.

C. Uczniowie

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 40

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i uczeń zapisany do szkoły w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców, może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychiczno – fizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszzonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły.
4. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice składają w sekretariacie szkoły kartę zgłoszenia dziecka do klasy I.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
7. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem organ prowadzący szkołę z zastrzeżeniem § 41 ust. 3 pkt 1.
8. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
9. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
10. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
11. Dzieci spoza obwodu szkolnego mogą być przyjęte do szkoły na pisemny wniosek rodziców w miarę posiadanych miejsc. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły.
 - 1) Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 2) W przypadku ucznia spoza obwodu szkoły, który rozpoczął naukę w innej szkole a chce kontynuować naukę w PSP nr 5, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
 - 3) W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, przeprowadza się postępowania rekrutacyjne prowadzone przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: wicedyrektor i przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani 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.
13. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego określa Regulamin rekrutacji uczniów.

§ 41

1. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
 - 3) dzieci niepełnosprawne do klasy integracyjnej również spoza obwodu.
4. Dziecko, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być przyjęte do szkoły z zastrzeżeniem, że liczebność nie przekroczy ustalonej liczby uczniów w oddziale klasowym, a także, że dziecko nie stwarza problemów wychowawczych i nie zagraża bezpieczeństwu innych. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dziecko spoza obwodu danej szkoły jest przyjmowane decyzją Dyrektora Szkoły nr 5 w Kędzierzynie – Koźlu. Dyrektor przed wydaniem decyzji ma prawo zasięgnąć opinii o uczniu w jego macierzystej szkole lub szkole, do której ostatnio uczęszczał.
6. Decyzja ta może zostać cofnięta w uzasadnionych przypadkach.
7. Uczeń spoza obwodu może być przyjęty do szkoły na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych. O przyjęciu ucznia do szkoły poza rekrutacją decyduje Dyrektor Szkoły. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni.
8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.

9. Uczeń, o którym mowa w ust. 8, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy o systemie oświaty.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
11. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
12. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.

Realizacja obowiązku szkolnego

§ 42

Uczeń może być odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.

§ 43

1. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego (zgodnie z §) w czasie trwania zajęć dydaktycznych pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.
3. Uczeń o którym mowa w pkt. 2 może opuścić teren szkolny wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców.
4. Z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosku rodziców uczeń może być zwolniony.
5. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, bez uprzedniego pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców.
6. Uchylono.
7. O chorobie ucznia wychowawca klasy (w przypadku jego nieobecności pielęgniarka szkolna lub nauczyciel prowadzący zajęcia) zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców ucznia.

§ 44

Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą w każdym czasie przenieść dziecko do innej szkoły.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

1. **Regulamin Uczniowski** zwany **Kodeksem Ucznia** określa prawa i obowiązki ucznia szkoły.
2. **Uczeń ma prawo:**
 - 1) znać swoje prawa i procedury odwoławcze;
 - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 3) do nauki religii w szkole;
 - 4) do jawnej i obiektywnej, przeprowadzanej na bieżąco (wg ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce) oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
 - 5) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) zwrócenia się do nauczyciela o przełożenie pracy pisemnej na inny termin po podaniu istotnych powodów, np. wycieczka, udział klasy w imprezie sportowej lub innej;

- 9) usprawiedliwienia przed nauczycielem swojego nieprzygotowania do lekcji przez 3 dni, po usprawiedliwionej nieobecności ucznia, trwającej co najmniej tydzień, jeżeli pierwszym dniem przyścia do szkoły po nieobecności jest piątek, to w poniedziałek uczeń powinien być przygotowany do wszystkich lekcji;
- 10) dwa razy w semestrze być nieprzygotowanym do zajęć szkolnych z zastrzeżeniem, że:
 - a) uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji,
 - b) nauczyciel odnotowuje to w dzienniku;
- 11) powiadomienia, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 12) poznania wyników sprawdzianów pisemnych w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, w przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego uczeń może poprawić tą ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, uzgodnieni to powinno nastąpić na lekcji, na której uczeń otrzymał zwrot sprawdzianu pisemnego (w czasie nieobecności ucznia – na pierwszej lekcji danego przedmiotu, po przyjsciu ucznia do szkoły);
- 13) korzystania z przywileju „szczęśliwy numer”, tzn. być zwolnionym z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki w dniu, kiedy wylosowany „szczęśliwy numer” jest zgodny z jego numerem w dzienniku;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 15) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;
- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- 17) korzystania w szczególnych przypadkach (dłuższa nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia) z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie ustalonym;
- 18) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 19) ochrony swojego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji;
- 20) odwołanie się w przypadku sporów zaistniałych między uczniem a nauczycielem, zachowując odpowiednią kolejność: wychowawca, pedagog, Rzecznik praw Ucznia, lub za ich pośrednictwem do Dyrektora Szkoły. Wyżej wymienione osoby powinny rozwiązać sprawę sporu w ciągu 3 dni od jej wplynięcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela i ucznia. Których ta sprawa dotyczy;
- 21) decydowania o kandydowaniu w wyborach do samorządu klasowego, szkolnego lub zarządu innych organizacji szkolnych, brak zgody ucznia nie może odbić się na jego ocenach z przedmiotu;
- 22) poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne, zgodnie z planem pracy szkoły; samowolne opuszczanie szkoły w trakcie trwania w/ w imprez jest zabronione;
- 23) powołania Rzecznika Praw Ucznia w ogólnoszkolnym referendum wszystkich klas (omówienie w § 47);
- 24) do opieki wychowawczej i warunków zapewniających w szkole bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności, przekonań i własności;
- 25) do opieki socjalnej za zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 26) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 27) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klas pierwszych rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2014/2015, klas czwartych rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2015/2016 i klas siódmych rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2017/2018.

3. Dniami bez ocen ustala się dni po feriach, świątach, wycieczkach, zawodach.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

- 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, pracować na jej autorytet;
 - 7) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 9) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy treść korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego tajemnicę;
 - 10) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
 - 11) dbać o zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających);
 - 12) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 13) punktualnie przychodzić na zajęcia zgodnie z planem lekcji i codziennie nosić dzienniczek/zeszyt ucznia;
 - 14) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, czytelnia, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
 - 16) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły i nie wolno mu przebywać w niej dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 17) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, postanowieniom Rady Pedagogicznej, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z Rozdziału V § 30.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji i kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw. Wyjście poza teren szkolny może nastąpić tylko pod opieką nauczyciela / innych pracowników szkoły lub za zgodą wychowawcy albo Dyrektora, nie dotyczy to wychodzenia po lekcjach.
 6. Zwolnienia z lekcji mogą nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub pielęgniarki szkolnej.
 7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących ubioru:
Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
 - 1) W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
 - 2) Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
 - 3) Uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na sportowe lub na płaskim obcasie.
 - 4) Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, pośladków, głębokich dekoltów.
 - 5) W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
 - 6) Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
 - 7) Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
 - 8) Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje obuwie i strój sportowy.
 - 9) Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
 - 10) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 11) Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka ewentualnie czarna lub granatowa sukienka.
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
 8. Uchylono.
 9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
 10. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony itp.).
 11. Uczniowie nie mogą używać telefonów w sposób naruszający ustawę o ochronie danych osobowych. W szczególności fotografować, nagrywać obraz lub dźwięk za pomocą urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych.
 12. Zakaz określony w ust. 10 i 11 nie dotyczy:

- 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów);
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły.
13. Szczegółowe zasady i warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych określa regulamin.
14. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów.

§ 47

1. W celu zapewnienia ochrony praw ucznia powołuje się **Rzecznika Praw Ucznia**.
2. Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem stoi na straży praw ucznia określonych w Statucie Szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.
3. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest corocznie przez uczniów klas I – VIII, równocześnie z wyborami do Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Kandydatów na rzecznika mogą wysuwać: Rada Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
5. Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora Szkoły.
6. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
7. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom pełnego, harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności i podmiotowości.
8. Rzecznik jest w swojej działalności niezależny od innych organów szkoły i odpowiada jedynie przed Dyrektorem.
9. Rzecznik podejmuje swoje działania z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw ucznia.
10. Do **uprawnień** Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) opiniowanie dokumentów wewnętrznych dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) prowadzenie edukacji o zakresie praw ucznia i dziecka;
 - 3) informowanie organów szkoły o łamaniu praw ucznia;
 - 4) zgłaszanie opinii i wniosków do organów szkoły.
11. W swoim działaniu Rzecznik Praw Ucznia:
 - 1) wyraża opinię o dokumentach szkoły dotyczących praw ucznia;
 - 2) udziela porad o zakresie praw ucznia, możliwości i trybie załatwienia spraw spornych;
 - 3) sporządza roczny raport ze swojej działalności i przedstawia go Dyrektorowi;
 - 4) może wносить propozycje zmian do Statutu Szkoły.
12. Rzecznik Praw Ucznia **ma prawo**:
 - 1) zwrócić się do Dyrektora o złożenie wyjaśnień i udzielenie niezbędnych informacji;
 - 2) zwrócić się do Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich, organizacji lub instytucji o podjęcie działań z zakresu ich kompetencji.
13. W przypadku naruszenia jego praw uczeń ma prawo, zachowując odpowiednią kolejność, zwrócić się pisemnie albo ustnie do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) Rady Rodziców;
 - 5) Kuratorium Oświaty;
 - 6) lub bezpośrednio do Rzecznika Praw Ucznia.
14. Ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun.
15. Osoba, do której wpłynie pismo, powinna w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi na piśmie.

§ 48

W szkole stosuje się system motywacyjny w wychowaniu:

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę, a w szczególności za:
 - a) dbanie o wystrój klasy (np. gazetki),
 - b) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - c) pomoc słabszym kolegom,
 - d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e) aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach,
 - f) opracowanie i zaprezentowanie projektu edukacyjnego,
 - g) przejawianie własnej inicjatywy w sprawach klasy,
 - h) aktualizowanie tablic informacyjnych na korytarzach,
 - i) pomoc w organizowaniu uroczystości,

- j) prowadzenie kroniki,
 - k) pomoc w bibliotece szkolnej,
 - l) troskę o zieleń wokół szkoły,
 - m) sprzątanie terenu wokół szkoły,
 - n) pomoc w zbieraniu pieniędzy i darów w akcjach dobroczynnych.
2. Uczeń może być ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego zwanego Kodeksem ucznia, a przede wszystkim za:
 - a) wagary,
 - b) lekceważący stosunek do dorosłych,
 - c) prowokowanie bójek,
 - d) kradzieże,
 - e) wyłudzenie pieniędzy,
 - f) palenie papierosów (i inne używki),
 - g) notoryczne spóźnienia,
 - h) niszczenie mienia szkolnego,
 - i) „unikanie” niektórych przedmiotów,
 - j) używanie wulgaryzmów,
 - k) znęcanie psychiczne nad kolegami lub koleżankami,
 - l) zniszczenie mienia kolegów lub koleżanek.

§ 49

1. Szkoła stosuje katalog nagród i kar:
- 1) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) informacja wpisana do zeszytu klasowego i do dzienniczka / zeszytu ucznia,
 - c) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym,
 - d) dyplom uznania,
 - e) świadectwo z paskiem,
 - f) odnotowanie na świadectwie szkolnym znacznych osiągnięć w konkursach i zawodach sportowych,
 - g) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły i na tablicy wyróżnień,
 - h) dyplom „Najlepszy Absolwent Roku”
 - i) dyplom „Wzorowego Ucznia”
 - j) dyplom „Najlepszy Sportowiec Roku”
 - k) list gratulacyjny dla rodziców,
 - l) nagroda na zakończenie roku szkolnego za naukę,
 - m) nagroda na zakończenie roku szkolnego za wyróżniającą aktywność,
 - n) nagrody rzeczowe,
 - o) wycieczka sponsorowana dla najlepszych uczniów w nauce, zachowaniu,
 - p) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy osiągnięć;
 - 2) Rodzaje kar za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie obowiązkom:
 - a) uwaga wpisana do zeszytu klasowego i dzienniczka / zeszytu ucznia,
 - b) pisemna uwaga oraz zawiadomienie rodziców,
 - c) uwaga wychowawcy klasy wpisana do dzienniczka / zeszytu ucznia w obecności innych uczniów,
 - d) upomnienie wychowawcy klasy,
 - e) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej,
 - f) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wpisana do akt wraz zawiadomieniem rodziców,
 - g) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - h) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - i) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - j) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą kuratora i rodziców,
 - k) w wyjątkowo rażących przypadkach kara powinna być adekwatna do czynu (z pominięciem kolejności kar).

§ 50

- 1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- 2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie 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, wymuszenia, zastraszania.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary – uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni.
4. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić podanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo odwołanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 51

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Propozycje zmian wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 52

D. Rodzice

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są 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) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki;
 - 5) powiadomienia organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Szkoła posiada Sztandar, Hymn oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) święto szkoły;
 - 4) organizowanie imprez integrujących środowisko lokalne;
 - 5) współzawodnictwo na najbardziej usportowioną klasę;
 - 6) prezentowanie twórczości uczniów.
2. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas oficjalnych uroczystości szkolnych, patriotycznych i obchodów świąt narodowych.

§ 54

Na wniosek Rady Pedagogicznej można wprowadzić zmiany w Statucie Szkoły.

§ 55

Dyrektor Szkoły po pięciu nowelizacjach Statutu Szkoły lub gdy liczba zmian w Statucie jest znaczna opracowuje tekst ujednoczony i publikuje go w drodze własnego obwieszczenia.

§ 56

W sytuacjach nieprzewidzianych, a w Statucie Szkoły nieuregulowanych, mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.

Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.