

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W CHEŁMIE

(tekst ujednolicony)

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa w Chelmie
ul. Wolbromska 21
32 – 340 Chelm
2. Numer identyfikacji **REGON: 000729994**
3. Szkoła jest publiczną szkołą ośmioklasową.
4. Siedzibą szkoły jest budynek będący własnością Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolbrom.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
7. **Do obwodu szkolnego należą: Chelm ul. Cicha nr 1, Chelm ul. Grabie od nr 3 do nr 35 (numery nieparzyste), Chelm ul. Podgórska, Chelm ul. Suska, Chelm, ul. Szlachecka, Chelm ul. Szwajcary, Chelm ul. Świętojańska nr 1, Chelm ul. Uroczą nr 44, Chelm ul. Wesola, Chelm ul. Wolbromska, Gołaczewy ul Graniczna od nr 7 do końca, Wolbrom ul. Kamienna Góra od nr 1 do końca, Zasepiec od nr 1 do nr 34.**

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi, zgodnie z przepisami 8 lat.
2. W ostatnim roku nauki szkolnej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia absolwentów do podjęcia nauki w szkole średniej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. a (DZ. U. z 2021 r. poz. 1915 z późniejszymi zmianami). Zwaną dalej „ustawą” oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, dostosowanych do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ III

REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a także w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udostępnianie sal do nauczania wybranego przez rodziców wychowania religijnego;
 - 2) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej. Uczniom, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze, wykazują zaburzenia w rozwoju, bądź też wychowują się w rodzinach niewydolnych wychowawczo, udzielona winna być pomoc w formie:
 - a) skierowania na konsultację do Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej lub innych placówek specjalistycznych udzielających fachowej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) rozmów pedagoga Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z uczniem,
 - c) rozmów pedagoga Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia,
 - d) odwiedzin pedagoga i wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji w domu rodzinnym ucznia.
2. Zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.
3. Zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, przy czym powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, zarządzania szkołą lub placówką.
5. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
- 1) prowadzenie zespołów wyrównawczych oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów, którzy kwalifikują się do nauczania w szkole specjalnej a nie będą wypełniali obowiązku szkolnego w szkole macierzystej w ilości nie mniejszej niż 2 godziny tygodniowo;
 - 2) umieszczenie ucznia niepełnosprawnego w klasie, w której wyczuwa się tolerancję zespołu klasowego;
 - 3) stworzenie atmosfery życzliwości, zorganizowanie grupy uczniów, którzy będą służyć pomocą;
 - 4) w miarę potrzeby zorganizować nauczanie indywidualne z tych przedmiotów, z którymi uczeń ma trudności;
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. W tym celu ustala się co następuje:
- 1) uczeń może mieć ustalony indywidualny tok nauki z jednego lub kilku, a w szczególnych przypadkach wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne uzdolnienia;
 - 2) tryb udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki jest następujący:
 - 3) nauczyciel przedmiotu zgłasza wychowawcy propozycję udzielenia zezwolenia uzdolnionemu uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz po zaopiniowaniu wniosku poprzez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną zgłasza go na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 5) rada pedagogiczna po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wyznacza z pośród nauczycieli opiekuna ucznia, ustala formy i zakres pomocy.
7. Organizuje indywidualny program lub tok nauki:
- 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia edukacyjne do własnej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo realizować program w toku samodzielnej nauki;
 - 2) nauczyciel – opiekun ucznia – ustala program indywidualnego toku nauczania;
 - 3) uczeń bierze udział w zajęciach organizowanych przez instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną;
 - 4) uczeń uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;
 - 5) klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny tryb nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) organizuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka z orzeczonym stopniem niepełnosprawności w celu pobudzenia jego rozwoju psychoruchowego i społecznego, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
8. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII:
- 1) doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;

- 2) zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
- 3) celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

§ 7

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 8

1. Ustala się zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów BHP:
 - 1) nauczyciel winien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Po skończonych zajęciach nauczyciel powinien zadbać, aby każdy uczeń zabral swoje rzeczy (przybory szkolne, ubranie itp.);
 - 2) w przypadku zachorowania ucznia (zasłabnięcia) nauczyciel powinien wezwać karetkę pogotowia lub skierować dziecko do Ośrodka Zdrowia. Trzeba natychmiast powiadomić jednego z rodziców. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych, uczeń może być odesłany do domu z osobą dorosłą (wychowawcą, nauczycielem, woźną lub innymi pracownikami szkoły), gdzie musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną lub telefoniczną prośbę (zgodę) rodziców lub opiekunów prawnych skierowana do wychowawcy klasy;
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela uczniowie mogą odbywać zajęcia w systemie łączonym pod opieką jednego nauczyciela;
 - 5) wcześniejsze rozpoczęcie lub zakończenie zajęć z powodu nieobecności nauczyciela jest możliwe tylko z co najmniej jednodniowym poinformowaniem uczniów o takiej sytuacji w formie pisemnej bądź ustnej przez nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 6) zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych. Na czas pobytu ucznia w szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą zostać przez nich bezwzględnie wyłączone;
 - 7) w razie nagłej potrzeby uczniowie mogą skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 8) na zajęciach organizowanych przez nauczyciela poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje jeden nauczyciel dla grupy do 30 uczniów;
 - 9) przy wyjazdach z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być jeden opiekun dla grupy 15 uczniów;

- 10) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zwraca się uwagę na aktualną sprawność fizyczną ucznia i wydolność organizmu i dobiera ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
- 11) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami;
- 12) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku co do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Organizując wycieczkę nauczyciel powinien ją rozpocząć i zakończyć zbiórką przed szkołą. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzieleni na zajęcia dydaktyczne do innej klasy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie. Wychowawca (nauczyciel) przydzielający ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy (nauczyciela). Szczegółowe warunki dotyczące organizacji wycieczek reguluje „Instrukcja w sprawie organizowania wycieczek krajowych i zagranicznych”.
- 13) opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych sprawują nauczyciele pełniący dyżur wg ustalonego harmonogramu;
- 14) w szkole przeprowadza się systematycznie instruktaż w zakresie stosowania bezpiecznych metod pracy i nadzoruje się stosowanie obowiązujących regulaminów i instrukcji;
- 15) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:
 - a) prowadzi wśród uczniów systematycznie pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - b) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego,
 - c) współdziała z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - d) umożliwi uczniom uzyskanie Karty Rowerowej.

2. Ustala się formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a w szczególności:

- 1) nad uczniami oddziału przedszkolnego oraz uczniami najniższych klas - przed i po zajęciach opiekują się nimi wychowawcy lub dyżurujący nauczyciel (dyżur przed lekcjami);
- 2) nad uczniami realizującymi program nauczania indywidualnego i zindywidualizowanego, opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 3) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są specjalne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna. W tym celu szkoła winna:
 - a) czynić starania o przydzielenie pomocy finansowej stałej lub doraźnej w postaci stypendium socjalnego dla uczniów będących w trudnej sytuacji. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium znajdują się w regulaminie przyznawania pomocy materialnej,
 - b) w przypadku rodzin zastępczych, dyrektor winien przydzielić nauczyciela jako opiekuna nad tą rodziną.
- 4) nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze winien zajmować się na bieżąco wychowawca klasy;
- 5) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, dla których winny być organizowane koła zainteresowań lub koła przedmiotowe.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły, szczególnie w klasach I – III szkoły podstawowej. Ponadto pożądane jest by zachowana była ciągłość pracy wychowawczej również w klasach IV - VIII. Wychowawca w klasach IV – VIII powinien mieć co najmniej 2 godziny lekcyjne w tygodniu w powierzonym jego opiece wychowawczej oddziale.
3. W przypadku rażącego naruszenia prawa lub powszechnie obowiązujących norm społecznych przez wychowawcę, rodzice lub uczniowie mogą wystąpić pisemnie z uzasadnionym wnioskiem o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy.

§ 9a

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 10

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 11

1. Dyrektor szkoły, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w celu doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań statutowych poprzez:
 - organizację szkoleń i narad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) określa, w uzgodnieniu z innymi organami szkoły warunki, zapewniające bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) współpracuje w tym zakresie ze Strażą Miejską i Policją (dzielnicowym).
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Dyrektor nadzoruje realizację obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;

- 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego dziecka;
- 3) wyrażenia zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 4) odmowy wydania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
6. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Dyrektor szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i wpisuje go do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Opiniuje szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata na pierwszym poziomie edukacyjnym i przez co najmniej 5 lat na drugim poziomie edukacyjnym oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
11. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
12. Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.
13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
14. Zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - 1) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 2) Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) Rada pedagogiczna wprowadza zmiany w statucie szkoły, podejmuje uchwałę w sprawie nowelizacji statutu, z zachowaniem zasad techniki prawodawczej. Nowelizacja statutu nie może naruszać konstrukcji statutu, w tym zwłaszcza wprowadzać zmiany dotychczasowej numeracji i kolejności paragrafów. Nowelizacja statutu polega na:
 - uchyleniu dotychczasowych przepisów,
 - nadaniu nowej treści dotychczasowym przepisom,
 - dodaniu nowych przepisów.
 - 4) Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
2. Organizacja pracy rady pedagogicznej:
 - 1) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

- 2) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 3) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, i po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata na pierwszym poziomie edukacyjnym i przez co najmniej 5 lat na drugim poziomie edukacyjnym oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) ~~z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się :zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów uchyla się;~~
 - 8) ~~przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji 2 godzin wychowania fizycznego w kl. IV–VIII uchyla się;~~
 - 9) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej – lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 10) w przypadkach określonych w ust.6 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej;
 - 11) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 12) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 13) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
 6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 7. Szczegółowe kompetencje i organizacje rady pedagogicznej określa regulamin, o którym mowa w pkt. 9.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust.1.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
7. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki w szczególności dotyczących realizacji 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14a

Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 15

1. W celu zagwarantowania wszystkim organom, o których mowa powyżej, możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz porozumienia się ze sobą ustala się co następuje:
 - 1) szczegółowe zasady współpracy dyrektora z radą pedagogiczną określa regulamin rady;
 - 2) szczegółowe zasady współpracy dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z radą rodziców określa regulamin rady rodziców;
 - 3) szczegółowe zasady współpracy dyrektora, rady pedagogicznej z samorządem uczniowskim określa regulamin pracy samorządu.
2. W celu rozwiązania zaistniałej sytuacji konfliktowej ustala się co następuje:
 - 1) w przypadku konfliktu nauczyciel – uczeń lub dyrektor – uczeń (uczniowie) bądź nauczyciel – samorząd uczniowski, dyrektor powołuje niezależną komisję rozjemczą w składzie po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
 - 2) w przypadku konfliktu dyrektor – nauczyciel powołuje się komisję w składzie po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie szkoły, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły. W ramach komisji uczestniczy przedstawiciel tego związku zawodowego, na który wskazuje nauczyciel;
 - 3) w przypadkach określonych w pkt 1, 2, 3 komisje są zobowiązane przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty powołania. Od decyzji

komisji stronom przysługuje odwołanie do kompetentnych organów nadrzędnych.

§ 16

1. W szkole można tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne kierownicze. Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomagać dyrektora w kierowaniu zgodnie z ustalonymi w Statucie Szkoły kompetencjami. Wicedyrektor będzie pełnił funkcję w ramach pracy społecznej. Funkcję tę powierza nauczycielowi dyrektor szkoły za aprobatą rady pedagogicznej na mocy zarządzenia wewnętrznego.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) Czuwać nad pracą szkoły w razie choroby dyrektora lub jego nieobecności spowodowanej wyjściem lub wyjazdem służbowym.

§ 17

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając w szczególności ich prawo do :
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych a danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie bezpośrednich spotkań wychowawców z rodzicami, zwanymi „wywiadówkami”, nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym oraz w formie bezpośrednich spotkań rodziców z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów, zwanych „dniami otwartymi” (nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego).

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, ~~najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku~~, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu go przez organ nadzorujący, przedstawiciele związków zawodowych oraz radę pedagogiczną.
3. W arkuszu organizacji pracy szkoły, sporządzanym również w wersji elektronicznej, zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych,

w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Szkoła posiada „Wewnątrzszkolny system oceniania”, oraz „Program Wychowawczo - Profilaktyczny” dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska. Dokumenty te są integralną częścią Statutu Szkoły.
5. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 8) Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 9) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
2. Ustala się następujące zasady dotyczące tworzenia, łączenia i podziału na grupy oddziałów szkolnych:
 - 1) przyjęta liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia uczniów jednego z tych oddziałów byłaby niższa niż 18;
 - 2) oddział można dzielić na grupy, na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej";
 - 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

- 5) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby dziewcząt i chłopców tworzy się grupy międzyklasowe;
 - 6) W wyjątkowych przypadkach podyktowanych względami bazowymi lub demograficznymi dopuszcza się w klasach IV - VIII grupy mieszane.
3. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego oraz z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
 - 3) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego obejmuje cały etap edukacyjny, gdy dotyczy uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym – zespołem Aspergera:
 - a) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywani przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii,
 - b) uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi,
 - c) uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza,
 - d) uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń ten nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,

- e) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły,
 - f) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się 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.
- 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej (spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna po uwzględnieniu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godz. zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 22

1. Szkoła dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe (zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań) i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów w formie „Zielonych Szkół” lub innych formach wyjazdowych.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z przepisami § 19 ust.2 lub 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VI

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na określonych zasadach:
 - 1) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni;
 - 2) na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki winne być zwrócone do biblioteki;
 - 3) za książkę zniszczoną lub zgubioną wypożyczający oddaje taką samą książkę lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwić:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Wypożyczanie książek uczniom poszczególnych klas odbywa się wg tygodniowego planu ustalanego corocznie przez pracownika biblioteki.
5. Bibliotekarz obowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkolnym i nowościami wydawniczymi oraz doskonalić działalność biblioteki. Bibliotekarz jest członkiem rady pedagogicznej. Do obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) udostępnienie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni,
 - b) propagowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa,

- c) organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współdziałaniu zespołu nauczycielskiego i rodziców oraz pomocy aktywu dzieci i młodzieży,
 - d) kierowanie zajęciami uczniowskiego aktywu bibliotecznego,
 - e) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi (biblioteka publiczna),
 - f) udzielanie porad czytelnikom,
 - g) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej.
- 2) W zakresie organizacji i techniki bibliotecznego:
- a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć, opracowanie sprawozdawczości, a także przygotowanie materiałów do preliminarza budżetowego szkoły i racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcyjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego,
 - c) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - d) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - e) opracowanie bibliotecznego zbiorów,
 - f) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń,
 - g) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę biblioteki,
 - h) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.
6. Bibliotekarz wspólnie z nauczycielami odpowiedzialny jest za rozwijanie czytelnictwa w szkole. Praca pedagogiczna bibliotekarza z uczniami polega na:
- 1) umożliwieniu im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
 - 2) przysposabianiu młodzieży szkolnej do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji;
 - 3) wyrobieniu u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy.
7. Bibliotekarz może organizować aktyw biblioteczny uczniów i inspirować jego pracę, służyć pomocą oraz kierować zajęciami aktywu. Bibliotekarz włącza aktyw do:
- 1) pomocy w pracy propagandowej biblioteki (gazetki, plakaty, albumy);
 - 2) współdziałania w wychowaniu czytelników i wyrabianiu w nich nawyku poszanowania książek, utrzymywanie porządku w bibliotece, dbałość o estetykę jej wnętrza;
8. Do zadań bibliotekarza należy przygotowanie materiałów do analizy czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej. Bibliotekarz prowadzi ewidencję zbiorów w inwentaryzowanych księgach bibliotecznych.
9. Biblioteka powinna być otwarta w stałe dni i godziny podane do wiadomości czytelników za pomocą odpowiednich wywieszek na zewnątrz biblioteki. Biblioteka zobowiązana jest do udostępniania zbiorów na miejscu.
10. Zasady udostępniania zbiorów normuje regulamin wypożyczalni zatwierdzony przez radę pedagogiczną i podany na piśmie do wiadomości czytelników na widocznym miejscu.
11. Bibliotekarz prowadzi podwójną kontrolę wypożyczeń zarówno indywidualnych jak i kompletów na kartach książki i kartach czytelnika. Karty czytelnika należy układać klasami, a w ich obrębie w kolejności numerów dziennika lekcyjnego. Kartę książki należy wypełnić oddzielnie dla każdego woluminu i przechowywać ją w książce, a po wypożyczeniu książki – w skrzynce katalogowej.

PRZEJMOWANIE BIBLIOTEKI, KONTROLA KSIĘGOZBIORU

Każdy bibliotekarz obejmujący opiekę nad biblioteką dokonuje przyjęcia jej od swojego poprzednika na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Analogicznie ustępujący bibliotekarz przekazuje bibliotekę swojemu następcy. W bibliotece dokonuje się co roku inwentaryzacji zbiorów w myśl obowiązujących przepisów.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdu do szkoły, szkoła powinna organizować świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica szkolna powinna pracować w oparciu o roczny plan pracy opracowany przez nauczycieli pełniących funkcje pracowników świetlicy i zatwierdzony przez radę pedagogiczną. Plan pracy świetlicy powinien określać szczegółowo organizację i formy pracy świetlicy.

§ 27

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty:
 - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego i sklepiku;
 - 2) Szkolne Centrum Multimedialne;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) szatnię;
 - 5) boiska sportowe;
 - 6) plac rekreacyjny.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, zawarte w Regulaminie Pracy.

§ 29

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza:
 - a) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące dla nich zagrożenie,
 - b) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i jej otoczenia, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni swojego rozwoju zawodowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE PRACY DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ.

2. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki. Śledzi literaturę fachową, proponuje najciekawsze treści i zachęca uczniów do samokształcenia. Dbą również o rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań.
3. Nauczyciel dba o swój warsztat pracy. Zabiega o środki dydaktyczne, literaturę fachową, wprowadza do procesu dydaktycznego innowacje pedagogiczne.
4. Nauczyciel stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, tworzy warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań, umiejętnie zachęca i wdraża do pracy nad sobą, troszczy się o poziom moralny wychowanków.
5. W trosce o właściwe wychowanie szczególną uwagę zwraca na sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronne i obiektywne ocenianie ich. Bierze pod uwagę nie tylko zdolności i predyspozycje wychowanków, ale i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w sposób zapewniający obiektywność.
6. Nauczyciel czuwa nad uczniami zdolnymi jak również mającymi trudności w nauce. Wskazuje na konieczność systematycznej pracy, samokontroli i samooceny. W oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów stara się eliminować niepowodzenia szkolne. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz rodzicami. Na bieżąco informuje zespół nauczycieli o trudnościach i osiągnięciach podopiecznych.
7. Indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Doskonali własne umiejętności dydaktyczne, stale podnosi swój poziom wiedzy merytorycznej. Uczestniczy w spotkaniach z doradcą metodycznym i konferencjach szkoleniowych.
9. Obowiązkowo uczestniczy w przeprowadzaniu sprawdzianów zewnętrznych.
10. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
11. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej.
12. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkolny przewodniczący zespołu.
13. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz realizowania ścieżek edukacyjnych.
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

- 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 7) Do zadań zespołów należy wybór podręczników lub materiałów obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 30

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka w oparciu o wszechstronne poznanie zespołu(rozmowy z rodzicami, z samymi uczniami, ankiety, itp.);
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę w zależności od grup wiekowych – wycieczki, wspólne wyjścia do kina, wyjazdy do teatru, imprezy klasowe, itp.,
 - b) ustala formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wspólnie z uczniami i zgodnie z ich zainteresowaniami i talentami.
 - 3) Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów, szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami zgodnie z ustalonymi w § 13, ust. 1 i 2 w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) Współpracuje z PPP i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację formy udzielania im pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału powierzonego jego opiece, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) wychowawca klasy prowadzi zeszyt wychowawcy, zeszyt wychowawcy jest dokumentem szkolnym, w którym odnotowuje się:

- a) uwagi pozytywne o każdym uczniu,
 - b) uwagi negatywne o każdym uczniu.
4. Uwagi, o których mowa w pkt.2), ppkt. a) - b) może wpisać każdy nauczyciel prowadzący zajęcia.
 5. Zeszyt wychowawcy po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest przekazywany dyrektorowi razem z dziennikiem lekcyjnym.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31

Obowiązek szkolny ucznia.

1. Nauka w zakresie szkoły jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpoczynać dziecko, które przed dniem 01.09. kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii PPP.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż na 1 rok.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole.
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodzica dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w drodze postępowania rekrutacyjnego.
7. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się w formie elektronicznej.
8. Określenie kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej oraz określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów ustala Rada Miejska w Wolbromiu w formie uchwały.
9. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klasy pierwszej ustala Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom w drodze zarządzenia.
10. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
11. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez PPP – rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
12. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii PPP.
13. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej w tym specjalnej, publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniając obowiązek w tej formie może otrzymać

- świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły podstawowej na podstawie egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
 17. Niespełnienia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 18. Dyrektor szkoły ma prawo do egzekucji realizacji obowiązku szkolnego, przy czym niespełnienie obowiązku szkolnego oznacza nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka, w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.

§ 32

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego własności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 14) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 - 15) innych uprawnień wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może w formie pisemnej złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Skargę rozpatruje w ciągu 7 dni komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń (ewentualnie inny nauczyciel) oraz dwóch przedstawicieli samorządu szkolnego.
4. Uczeń otrzymuje pisemną odpowiedź dyrektora szkoły na skargę.

5. W szkole prowadzony jest rejestr skarg, który zawiera:
 - 1) datę wpływu skargi,
 - 2) osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie skargi,
 - 3) krótka notatkę o sposobie załatwienia skargi,
 - 4) datę jej rozpatrzenia.
6. Zobowiązuje się uczeń do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współpracy w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład, i porządek w szkole;
 - 5) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego i estetycznego wyglądu.
Zabrania się:
 - a) farbowania włosów,
 - b) stosowania makijażu,
 - c) noszenia kolczyków.
7. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w szkole stroju schludnego, w stonowanych kolorach, odpowiedniego do jego wieku oraz miejsca, w którym przebywa. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje uczeń strój galowy: granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz biała koszula lub bluzka.
8. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem dyrektora lub innych pracowników szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
9. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
10. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
11. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. Uczniom opuszczającym szkołę bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy, nauczycieli uczących lub dyrektora nie przysługuje usprawiedliwienie opuszczonych lekcji.

5. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. (za wyjątkiem pkt. 17)
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole na pierwszej lekcji wychowawczej, nie później niż do tygodnia po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 15 dnia kolejnego miesiąca)
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia 40% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półroczu.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
16. W przypadku ucznia reprezentującego szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp. przyjmujemy, że uczeń jest zwolniony z zajęć lekcyjnych. W tym wypadku należy:
 - 1) dzień przed zwolnieniem, nauczyciel opiekujący się uczniem podczas zawodów, konkursów, olimpiad, itp. podaje nauczycielom uczącym listę uczniów reprezentujących szkołę z podaniem nazwy i szczebla zawodów, konkursu, olimpiady itp.;
 - 2) na następny dzień, ten sam nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy, czy uczeń był obecny na zawodach, konkursie, olimpiadzie itp.;
 - 3) wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku ewentualną nieobecność ucznia na zawodach, konkursie czy olimpiadzie, co jest równoznaczne z jego nieobecnością w szkole.

§ 33

Procedura postępowania w przypadku nie realizowania obowiązku nauki:

1. Do 15 dnia każdego miesiąca, wychowawca klasy, składa u dyrektora szkoły wykaz uczniów, którzy nie realizują obowiązku nauki.
2. Wykaz powinien dotyczyć poprzedniego miesiąca i zawierać listę uczniów, którzy opuścili i nie usprawiedliwili 40% lub więcej godzin w miesiącu:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń pojawi się w szkole zostaje przez wychowawcę skierowany do dyrektora. Dyrektor szkoły przeprowadza z nim rozmowę w celu ustalenia przyczyn absencji. Informuje ucznia o konsekwencjach nie realizowania obowiązku nauki, jednocześnie, w przypadku ustalenia przyczyn, udziela uczniowi wszelkiej niezbędnej pomocy. Formą takiej pomocy może

- być: rozmowa z uczniem, rozmowa z wychowawcą, rozmowa z rodzicami, zorganizowanie pomocy psychologa lub innego specjalisty;
- 2) w przypadku gdy uczeń nie pojawi się w szkole, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami ustalając termin przybycia do szkoły. Jeżeli rodzic nie odpowiada na wezwanie, należy go powiadomić telefonicznie (datę rozmowy należy wpisać do dokumentacji wychowawcy klasy (Kontakty wychowawcy z rodzicami). Gdy telefoniczny kontakt jest niemożliwy, wychowawca wysyła wezwanie do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, podając termin przybycia do szkoły (termin wysłania zawiadomienia należy wpisać do dokumentacji wychowawcy klasy – Kontakty wychowawcy z rodzicami);
 - 3) gdy rodzice w ustalonym terminie przybędą do szkoły, wychowawca klasy, informuje ich o absencji, ustalając jej przyczyny. Uświadamia rodzicom odpowiedzialność jaką ponoszą za nie realizowanie obowiązku szkolnego w przypadku uczniów poniżej 18 roku życia (grzywna, ograniczenie praw rodzicielskich). Rozmowę należy udokumentować w dokumentacji wychowawcy klasy (datę rozmowy, jej przebieg wraz z podpisem rodzica/prawnego opiekuna) i zawiadomić o niej dyrektora szkoły;
 - 4) gdy rodzice nie przybędą do szkoły, w ustalonym terminie, wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza wywiad w domu ucznia, sprawdza jego sytuację rodzinną i ustala przyczyny nieobecności ucznia w szkole. Informuje rodziców o konsekwencjach nie realizowania obowiązku nauki (datę wywiadu należy wpisać do dokumentacji wychowawcy klasy- Kontakty wychowawcy z rodzicami);
 - 5) jeżeli po wywiadzie środowiskowym lub po rozmowie z rodzicami ucznia nie nastąpi poprawa, dyrektor informuje policję o niedopełnieniu obowiązku nauki. W razie poprawy, uczeń do końca danego roku szkolnego jest kontrolowany przez dyrektora w formie przez niego ustalonej;
 - 6) w przypadku, gdy przeprowadzenie wywiadu przez dyrektora nie jest możliwe, (szczególna sytuacja rodziny, inny adres zamieszkania lub inne) dyrektor kontaktuje się z dzielnicowym danego regionu, który ustala sytuację rodzinną ucznia;
 - 7) w przypadku, gdy współpraca policji i dyrektora nie przynoszą efektu w postaci realizacji obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego, dyrektor lub policja zgłaszają do organu prowadzącego szkołę, niedopełnienie przez rodziców realizacji obowiązku nauki przez ucznia;
 - 8) organ prowadzący szkołę kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne;
 - c) śródroczne i roczne;
 - d) końcowe.
- 2) Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 116;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Wprowadzono definicję *specyficzne trudności w uczeniu się*, jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich

funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 35

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 36

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły i w bibliotece szkolnej.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia .
 - 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
 - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
 - 4) Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 - 5) Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną. Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje: o spełnieniu

wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 37

Tryb oceniania i skala ocen w klasach I-III

1. W oddziałach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową wynikającą z oceny bieżącej oraz obserwacji nauczyciela. Ocena końcowo-roczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocenę śródroczną otrzymują rodzice na styczniowych spotkaniach z rodzicami.
2. Ocena bieżąca wyrażona jest w oddziałach I - III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - 6 – celujący (cel)
 - 5 – bardzo dobry (bdb)
 - 4 – dobry (db)
 - 3 – dostateczny (dst)
 - 2 – dopuszczający (dop)
 - 1 – niedostateczny (ndst)
3. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i oddziału oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:
 - 1) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia w oddziałach I- III. Sprawdziany przedstawione są do podpisu rodzicom;
 - 2) ocen cząstkowych w dzienniku;
 - 3) informacji zawartych w zeszytach uwag.
4. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
 - 1) pracy kontrolnej;
 - 2) sprawdzianu;
 - 3) kartkówki;
 - 4) wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 5) pracy na lekcji;
 - 6) pracy domowej;
 - 7) prac praktycznych;
 - 8) dyktanda, pisanie z pamięci;
 - 9) recytacji;
 - 10) projektu uczniowskiego;
 - 11) prowadzenia zeszytów, kart pracy;
 - 12) aktywności uczniów.
5. **Praca kontrolna** - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego okresu, z zakresu całości przerobionego materiału. Praca kontrolna powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana na tydzień przed ustalonym terminem i zapisana w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do pracy kontrolnej. Uczeń, który z przyczyn przez niego niezależnych nie może przystąpić do pracy kontrolnej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. W szczególnych przypadkach decyzją nauczyciela zastrzega się możliwość przedłużenia terminu.
Sprawdzian - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na

tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do sprawdzianu. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu, obowiązują ustalenia jak przy pracy kontrolnej.

Kartkówka – W oddziałach I – III kartkówka jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi.

Zeszyty – oceniane są według następujących kryteriów:

- 1) - systematyczność prowadzenia notatek - 0 – 5 pkt.;
- 2) - systematyczność wykonywania zadań domowych - 0 – 5 pkt.;
- 3) - estetyka – 0 – 5 pkt.

6. Oceny prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek są obliczane wg skali ocen:

1) celujący-	cel-	100%
2) bardzo dobry-	bdb -	90% - 99%
3) dobry-	db	70% - 89%
4) dostateczny -	dst -	50% - 69%
5) dopuszczający -	dop -	30% - 49%
6) niedostateczny-	ndst-	0 – 29%

7. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości i umiejętności uczniów.

8. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) z zajęć komputerowych – 3;
- 2) z zajęć technicznych – 3;
- 3) z wychowania fizycznego – 3.
- 4) z edukacji:
 - a) - polonistycznej -10;
 - b) - matematycznej – 8;
 - c) - przyrodniczej – 3;
 - d) - muzycznej – 3;
 - e) - społecznej – 3;
 - f) - plastycznej – 3.

Tryb oceniania i skala ocen w klasach IV - VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	6	cel
2) stopień bardzo dobry	5	bdb
3) stopień dobry	4	db
4) stopień dostateczny	3	dst
5) stopień dopuszczający	2	dop
6) stopień niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną, (ocenami klasyfikacyjnymi) jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust.1 pkt. 6.

2. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1 - 6.

3. Oceny w szkole prowadzone są w dzienniku lekcyjnym.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych

odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
 - b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) zadanie domowe;
 - 4) inne: praca i aktywność na lekcji, praca projektowa, prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji, twórcze rozwiązywanie problemów, czytanie, dialog, wymowa krzyżówka, referat, bhp na zajęciach praktycznych, udział w konkursie szkolnym i międzyszkolnym, projekt.
6. Oceny dzielimy na cztery kategorie:
 - 1) Kategoria I – sprawdzian,
 - 2) Kategoria II – kartkówka,
 - 3) Kategoria III – zadanie domowe,
 - 4) Kategoria IV – inne .

§ 38

Ocenianie bieżące

1. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu oceny nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów), trwająca do piętnastu minut.
 - 7) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, historii i przyrody. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
 - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni (wypracowania z języka polskiego w ciągu trzech tygodni) od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek ją napisać (poprawić) w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uzyskaną, poprawioną ocenę wpisuje się obok poprzedniej. Obie oceny uwzględnia się w końcowej klasyfikacji;
- 7) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 8) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 9;
- 9) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ciągu dnia;
- 10) nieobecność ucznia podczas sprawdzianu zaznaczana jest w dzienniku skrótem „-”;
- 11) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 40% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- 12) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100%	stopień celujący
99%- 90%	stopień bardzo dobry
89% - 70%	stopień dobry
69% - 50%	stopień dostateczny
49% - 30%	stopień dopuszczający
29% - 0%	stopień niedostateczny

§ 39

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić dwa razy w semestrze nieprzygotowanie do lekcji tzn. brak zadania, zeszytu i wiedzy. W przypadku, gdy lekcje odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w semestrze. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pracy na lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić trakcie sprawdzania obecności
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

§ 40

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - c) otrzymał ocenę bardzo dobrą ze sprawdzianu i rozwiązał zadanie dodatkowe.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych),
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

2. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 4 jest obowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40 ust 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia (Obniżone wymagania edukacyjne, dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia, mniejsze partie materiału do nauczania, w przypadku dysleksji-nie branie pod uwagę błędów ortograficznych):
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 41

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Na konferencji w sierpniu Rada Pedagogiczna opiniuje podział roku szkolnego na półrocza w oparciu o kalendarz roku szkolnego.
 - 1) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
 - 1) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalono w klasie programowo najwyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem

oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie z zachowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji wychowawcy i nauczyciela. Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub niższą aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej wraz z każdą kolejną otrzymaną przez ucznia oceną bieżącą.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej przez syna lub córkę lub indywidualnej rozmowy, spotkania albo rozmowy telefonicznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej podczas zajęć wyrównawczych.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 41 ust. 1.1, Statutu Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których przeprowadzany jest ten egzamin.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.15 oraz § 45.
 15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
 16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń jest nieklasyfikowany i w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał oceny niedostateczne oraz gdy nie złożył wniosku o egzamin klasyfikacyjny jak i w przypadku gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał oceny niedostateczne, nauczyciel przedmiotu, ustala z uczniem termin i formę uzupełnienia wiadomości i umiejętności z przedmiotu, jednak nie później niż do końca kwietnia.

dodano ust. 17:

17. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ma odbywać się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednak w przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w w/w terminie przewiduje się termin dodatkowy w uzgodnieniu z Dyrekcją szkoły oraz nauczycielem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu.

dodano ust. 18:

18. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidziano w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 44

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych (bez konieczności zgody rady pedagogicznej na drugi egzamin).
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 45 ust. 6.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. 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 skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 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.

§ 46

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd i odpowiedni strój określony w Statucie Szkoły;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	popr
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i podobnie oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Końcowo-roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 1) Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 47

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział. Na jeden miesiąc przed klasyfikacją półroczną/roczną wychowawca wystawia ocenę przewidywaną z zachowania i przekazuje do konsultacji każdemu nauczycielowi. Nauczyciele są zobowiązani do udzielenia informacji zwrotnej w ciągu dwóch tygodni. Wychowawca po uwzględnieniu opinii nauczycieli wystawia ostateczną ocenę z zachowania semestralną /roczną.
2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
4. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę z zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
5. Wychowawca przedkłada pisemne uzasadnienie oceny na wniosek rodziców, uczniów.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.
7. Dopuszcza się możliwość opinii także niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.

§ 48

Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

Zachowanie wzorowe

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
2. zawsze jest przygotowany do lekcji;

3. sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
4. bierze czynny udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
5. pilnie uważa na lekcjach;
6. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
7. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
8. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
9. ma nie więcej niż jedną uwagę w zeszycie uwag i pochwał;
10. ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze;
11. aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
12. bierze aktywny udział w akcjach organizowanych przez szkołę tj. zbiórka makulatury, baterii i zakrętek, w akcjach charytatywnych, rajdach itp.;
13. bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych w szkole;
14. wykazuje się systematycznym czytelnictwem;
15. bierze czynny udział w kołach zainteresowań;
16. bez zastrzeżeń przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej w Chełmie i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

Kultura osobista:

1. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
3. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
4. zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

1. umie współżyć w zespole;
2. jest uczynny, chętnie pomaga innym;
3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
4. jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
5. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
6. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
9. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
10. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
11. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju apelowym.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
2. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
3. jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
5. w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
6. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
7. nie ulega nałogom.

Zachowanie bardzo dobre

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
2. zawsze jest przygotowany do lekcji;
3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
4. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
5. pilnie uważa na lekcjach;
6. ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną;
7. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
8. może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze;
9. może mieć nie więcej niż trzy uwagi w zeszycie uwag;
10. aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
11. bierze aktywny udział w akcjach organizowanych przez szkołę tj. zbiórka makulatury, baterii i zakrętek, w akcjach charytatywnych, rajdach itp.;
12. bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych w szkole;
13. wykazuje się systematycznym czytelnictwem;
14. bez zastrzeżeń przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej w Chełmie i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
2. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
3. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
4. nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

1. umie współżyć w zespole;
2. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
3. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
5. nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
6. angażuje się w życie klasy;
7. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
2. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się prowokować;
3. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
4. zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
5. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
6. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,;
7. nie ulega nałogom;
8. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju apelowym.

Zachowanie dobre

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. jest przygotowany do lekcji,
2. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,

3. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
4. uważa na lekcjach,
5. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
6. ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych,
7. może mieć cztery do sześciu uwag w zeszycie uwag,
8. może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
9. bierze udział w niektórych akcjach organizowanych przez szkołę tj. zbiórka makulatury , baterii i zakrętek, w akcjach charytatywnych, rajdach itp.
10. przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych w szkole,
11. przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej w Chełmie i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

1. zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
2. nie używa wulgarnych słów,
3. stosuje zwroty grzecznościowe,
4. nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
2. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
5. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
7. nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
8. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
9. dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
2. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
3. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
4. nie ulega nałogom,
5. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju apelowym,

Zachowanie poprawne

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
2. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
3. wykonuje polecenia nauczyciela,
4. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
5. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
6. posiada od siedmiu do dziewięciu uwag w zeszycie uwag i pochwał,
7. ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
8. może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze,
9. przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych w szkole,
10. zdarza mu się naruszyć zapisy regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej w Chełmie i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

1. wykazuje elementarną kulturę osobistą,
2. nie używa wulgaryzmów,
3. czasami nie zmienia obuwia,
4. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

Zachowania społeczne:

1. nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
2. dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
3. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
4. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
5. wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
2. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
3. nie ulega nałogom.

Zachowanie nieodpowiednie

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
4. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
5. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
6. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
7. ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
8. ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
9. ma od dziesięciu do trzynastu uwag w zeszycie uwag,
10. często narusza zapisy regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej w Chełmie i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

Kultura osobista:

1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
2. używa wulgarnych słów,
3. często nie zmienia obuwia,
4. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
5. nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

Zachowania społeczne:

1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
2. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
3. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
4. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, niszczy mienie innych osób i społeczne,
5. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
6. kłamie, oszukuje,
7. ma negatywny wpływ na innych,
8. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
9. są na niego skargi spoza szkoły.

Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
2. nie dba o własną godność osobistą,
3. brak u niego poczucia winy i skruchy,

4. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
5. stosuje szkodliwe używki.

Zachowanie naganne

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
3. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
5. ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
7. w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
8. w semestrze ma powyżej trzynastu uwag w zeszycie uwag,
9. nie przestrzega zapisów regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej w Chełmie i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

Kultura osobista:

1. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
4. nie zmienia obuwia,
5. wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
6. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp..

Zachowania społeczne:

1. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
2. kłamie, oszukuje,
3. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
4. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
5. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
6. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
7. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
8. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
9. są na niego skargi spoza szkoły,
10. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
11. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
12. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
13. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
2. brak u niego poczucia winy i skruchy,

3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
4. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
5. ulega nałogom.

Wybrane kryteria poszczególnych ocen z zachowania określające maksymalną ocenę:

Dopuszczalna ilość	OCENA					
	WZ	BDB	DB	POP	NDP	NG
Spóźnienia	3	4	5	8	10	powyżej 10
Godziny nieusprawiedliwione	0	1	5	8	10	powyżej 10
Uwagi w zeszycie uwag	1	2 – 3	4 – 6	7– 9	10– 13	powyżej 13
Łamanie regulaminu w punkcie „strój i wygląd ucznia”	1	2	3	4	5	powyżej 5
Palenie papierosów	0	0	0	0	0	1

2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, pobicie, elementarne naruszenie norm prawnych, np. niszczenie lub fałszowanie dokumentów, zwolnień lekarskich, usprawiedliwień, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
3. **Postanowienia końcowe:**
 - 1) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego za godziny nieobecne lub spóźnienia. Sposób usprawiedliwiania nieobecności jest zawarty w procedurze usprawiedliwiania nieobecności;
 - 2) poprzez „stosowny wygląd ucznia” rozumie się:
 - czysty, skromny, niewyzywający strój,
 - brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
 - nie farbowanie włosów,
 - brak jakichkolwiek tatuaży,
 - kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach, wyłącznie u uczennic,
 - zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
 - na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
 - w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
 - 3) Poprzez wykroczenie rozumie się:
 - konflikt z prawem,
 - znieważanie osoby funkcjonariusza publicznego,
 - przyście do szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - działania ścigane z urzędu: przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże, wyłudzenia, pobicia, cyberprzemoc.

§ 49

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 44 pkt. 11, 12.
 - 1) 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.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z ocen odpowiednio rocznych lub końcowo-rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowo-rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 1) 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.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 50

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
 - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
 - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

- 7) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

ROZDZIAŁ X SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 51

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*.

§ 52

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 53

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w *Misji Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 54

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 55

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 56

1. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.
2. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrz-klasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
 - 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) preorientacja zawodowa.

§ 57

Nagrody i kary

1. Uwzględniając, że nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia oraz, że należy przestrzegać praw dziecka i praw ucznia, określa się rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę na podstawie uchwały rady pedagogicznej za wzorowe i bardzo dobre zachowanie, za bardzo dobre wyniki w nauce, bądź za działalność na rzecz klasy i szkoły w formie:
 - 1) pochwały na forum klasy i szkoły;
 - 2) listu pochwalnego do rodziców;
 - 3) książki lub nagrody rzeczowej;
 - 4) stypendium za wyniki w nauce.
3. Społeczność karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej lub nagrody.
6. Tryb odwołania od kary jest taki sam, jak w przypadku naruszenia praw ucznia.
7. W przypadku wielokrotnego naruszania regulaminu szkoły lub obowiązków ucznia, po zastosowaniu wszystkich kar przewidzianych w Statucie Szkoły – dyrektor szkoły po rozmowie z rodzicami oraz zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Księgowość oraz wszystkie sprawy finansowe szkoły tj. obsługę konta ze środków budżetowych, konta dochodów własnych i konta środków Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonuje Miejski Ośrodek Obsługi Szkół w Wolbromiu ul. Krakowska 1.

§ 59

1. W sprawach nie uregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 60

1. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić jedynie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 61

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

