

**Załącznik do uchwały nr XXXIV/ 336 /2017
z dnia 30 października 2017r.**

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Marka Kotańskiego w Góralicach**

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Siedzibą szkoły jest budynek Góralice 108 A, 74-510 Trzcińsko-Zdrój.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Trzcińsko-Zdrój, ul. Rynek 15, 74-510 Trzcińsko-Zdrój.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
4. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Marka Kotańskiego w Góralicach, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Góralicach.
5. Szkoła posiada dwa stemple podłużne: nr 1 o brzmieniu „SZKOŁA PODSTAWOWA *im. Marka Kotańskiego* Góralice 108A 74-510 TRZCIŃSKO-ZDRÓJ tel./fax 91 414 80 14” oraz nr 2 o brzmieniu: „SZKOŁA PODSTAWOWA *im. Marka Kotańskiego* Góralice 108A, 74-510 TRZCIŃSKO-ZDRÓJ tel./fax 91 414 80 14 REGON 368069417 NIP 858-18-56-579”.
6. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum: „Publiczne Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Góralicach”.

§ 2.

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej,
2. Nauka trwa 8 lat, a w przypadku indywidualnego toku nauki czas ten może być odpowiednio krótszy,

3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę,
4. Świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych różnego typu.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do Szkoły Podstawowej.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
13. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
14. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
15. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

16. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów dojeżdżających oraz stołówkę szkolną.

§ 3.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój.
3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 4.

1. Misja szkoły

Misją szkoły jest wspólna praca na sukces uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż szkoły w środowisku. Priorytetem szkoły jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły

Szkoła jest nowoczesną, bezpieczną i przyjazną placówką. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na

odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach jest człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnie, Sądem Rodzinnym w Gryfinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Trzcíńsku-Zdroju i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
4. Działania szkoły 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 harmonijnego rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 6.

1. W zakresie dydaktyki szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;

- 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uczy poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania, czytania ze zrozumieniem;
- 1) zapewnia wszystkim dzieciom i młodzieży zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie edukacyjnym;
- 2) uczy dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 3) przekazuje wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez system doradztwa zawodowego;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny i społeczności;
- 6) uczy operowania zdobytą wiedzą, racjonalnego, konkretnego ujmowania i oceny zjawisk życia, rozbudza ciekawość poznawczą poprzez stosowanie odpowiednich metod i form nauczania;
- 7) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 8) zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) umożliwia nauczanie języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo;
- 10) stwarza warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy poprzez ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze.

2. W zakresie wychowania szkoła:

- 1) stwarza warunki wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- 2) przekazuje dzieciom i młodzieży podstawowe wartości etyczne, kształtuje wrażliwość, wskazuje hierarchie wartości moralnych;
- 3) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) uświadamia znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
- 5) przygotowuje do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- 6) dba o utrzymanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 7) kształtuje i rozwija nawyki higieniczne, konieczność dbania o zdrowie własne i innych poprzez tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 8) uwrażliwia na cierpienia i potrzeby innych, uczy przywiązywania szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzinom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym.

3. W zakresie opieki szkoła:

- 1) przeciwdziała powstawaniu zjawisk patologicznych i związanych z nimi problemami;
- 2) organizuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) dba o higieniczne i bezpieczne warunki pracy dla uczniów i pracowników szkoły;
- 4) otacza szczególną opieką dzieci z rodzin rozbitych, wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
- 5) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 6) podejmuje działania mające na celu poprawę sytuacji rodzinnej dziecka;
- 7) utrzymuje stałą współpracę z domem rodzinnym uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły.

4. W zakresie profilaktyki szkoła:

- 1) kształtuje nawyki zachowań adekwatnych do sytuacji;
- 2) wyposaża w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami;
- 3) kształtuje pozytywną samoocenę, postawy moralne i hierarchię wartości;
- 4) eliminuje zachowania agresywne i przemoc;
- 5) wdraża do konstruktywnego rozwiązywania problemów;
- 6) wskazuje niebezpieczeństwa związane ze środkami uzależniającymi;
- 7) informuje uczniów o skutkach palenia tytoniu, picia alkoholu, odurzania się narkotykami;
- 8) systematycznie rozpoznaje i diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniem;
- 9) promuje zdrowy styl życia oraz propaguje aktywność fizyczną;
- 10) wdraża do dbałości o zdrowie i higienę uwzględniając zagadnienia związane z wchodzeniem w wiek dojrzewania;
- 11) uczy prostych zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 13) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 14) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz wykorzystuje wyniki diagnoz do konstruowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) współpracuje z rodzicami w celu rozwiązywania problemów ich dzieci.

§ 7.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie rodziców nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
13. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
14. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
15. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 8.

1. Integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach są Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Proces nauczania i wychowania w Szkole podlega ocenie zgodnie z zapisami zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. W oparciu o Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania ustala się system oceniania zajęć edukacji wczesnoszkolnej klas I-III.
4. W klasach IV-VIII, w oparciu o Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, zespoły przedmiotowe tworzą zbiory reguł oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zwane Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
5. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania obejmują:
 - 1) formułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalone kryteria oceny zachowania;
 - 3) zaliczanie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) specyfikę oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 6) zasady klasyfikowania i promowania;
 - 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 9.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie, a na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego również uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawę programową ustaloną dla I i II etapu edukacyjnego szkoły podstawowej.
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Ponadto szkoła zapewnia:

- 1) pomoc dydaktyczną uczniom napotykaającym na trudności szkolne organizując zespoły wyrównawcze,
- 2) pomoc uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) rozwój zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania zgodnie z potrzebami uczniów;
- 4) warunki do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, artystycznych i w zawodach sportowych;
- 5) opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej;
- 6) nieodpłatny dostęp do podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych przewidzianych dotacją MEN;
- 7) odpłatne dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów;
- 8) opiekę pielęgniarki medycyny szkolnej;
- 9) nauczanie drugiego języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo;
- 10) wsparcie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 11) realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 12) realizowanie nauczania indywidualnego poza szkołą;
- 13) organizację kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

3. Podstawowymi formami działalności szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne: języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo i 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) zajęcia religii/etyki,
- 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
- 8) zajęcia doradztwa zawodowego,

Zajęcia wymienione w pkt.4 i 5 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 2

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 10.

1. Zadania dydaktyczne

- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy nauczania i przedstawiają je dyrektorowi szkoły.
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz **szczegółowe kryteria oceniania**, zgodne z zapisami Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu, zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które stanowią załącznik do niniejszego statutu.
- 4) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
- 6) Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych.
- 7) Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
- 8) Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,

- b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zadania wychowawczo - profilaktyczne

- 1) Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole.
- 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i zadania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.
- 3) W celu usystematyzowania i ujednoczenia działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły, tworzy się na każdy rok szkolny plan pracy wynikający ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 4) Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
- 5) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 6) Tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy:
 - a) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na umotywowany wniosek skierowany do dyrektora szkoły przez:
 - rodziców uczniów danej klasy,
 - uczniów danej klasy,
 - samego wychowawcy.
 - b) Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien być podjęty na zebraniu ogólnym danej klasy większością 2/3 głosów, przy obecności 75% całego stanu klasy.
 - c) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 21 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego oraz rodziców uczniów danej klasy, a następnie przedstawia wnioskodawcy oraz wychowawcy swoją decyzję na piśmie wraz z uzasadnieniem.
 - d) Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę złożone na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji dyrektora szkoły.

- 7) Każdy wychowawca klasy ma obowiązek we wrześniu w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 8) W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
- 9) Zadania wychowawcze wynikają ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i zawarte są w planie działań wychowawczo-profilaktycznych na dany rok szkolny.

3. Zadania opiekuńcze

- 1) Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chojnie,
- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek:
 - a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - c) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu,
 - d) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - e) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo.
- 3) W szkole organizowana jest świetlica dla uczniów dojeżdżających.
- 4) Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie wg ustalonego planu.

- 5) W szkole organizowany jest gabinet pielęgniarki. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
- 6) Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
- 7) Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
- 8) Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w zespole.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym),
 - e) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- f) porad i konsultacji.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
 - 8) Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
 - 9) Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 - 10) Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 11) Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
 - 12) Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy,
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.
 - 13) Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 14) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 15) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia kartę indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 16) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 17) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania informuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. **Organami szkoły są:**
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze oraz stanowiska usprawniające pracę szkoły.
4. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje wymienione w § 10 ust.3 ustala dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz ich kompetencje (prawa) określają ich wewnętrzne regulaminy.
7. Zadania dyrektora i wicedyrektora określają odrębne przepisy.
8. **Tryb wyboru członków Rady Szkoły** (jeśli zapadnie decyzja o jej utworzeniu):
 - 1) Rada Szkoły liczy 9 członków;
 - 2) W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady;
 - 3) Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów;
 - 4) Ogólne zasady wyboru członków Rady Szkoły dotyczące wszystkich organów:
 - a) kandydować do Rady Szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie szkoły,
 - b) rodzice uczniów z klas programowo najwyższych - nie posiadający dzieci w klasach młodszych - oraz uczniowie z tych klas będący członkami Rady Szkoły nie mogą łącznie stanowić więcej niż 1/3 składu Rady,
 - c) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady,
 - d) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.

- 5) Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - a) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej.
 - b) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców,
 - c) dotyczy uczniów: uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego wśród co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów klas I-VIII.

9. Zasady współdziałania organów szkoły

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie ucznia, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 5) kierowanie pracami rady pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole,
- 11) ustalanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 12) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 13) planowanie zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
- 14) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 13.

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
3. Dyrektor szkoły upoważniony jest do wydawania zarządzeń związanych z organizacją placówki oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników w szkole.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za awans zawodowy nauczycieli. Powołuje Komisje Kwalifikacyjne dla nauczycieli stażystów. Bierze udział w posiedzeniach Komisji Egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i w posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego. Ocenia pracę nauczycieli.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 16.

1. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
2. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom.

§ 17.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 18.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) opracowywanie i uchwalanie zasad oceniania szkolnego, ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom, ustalanie szczegółowych kryteriów zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego oraz ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 3) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły lub jego przedłużenie,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju; opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 14) zezwolenie na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki,
 - 15) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 16) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,

- 17) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 18) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
 4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
 5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej i zespołu oceniającego.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
 8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 20.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) opiniowania propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczniowie mają prawo wyboru, w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
 5. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariusza, do zadań którego należy organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych,
 6. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora:
 - 1) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - 2) członkowie klubu mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 3) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 4) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 5) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - 6) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - 7) Każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;

- 8) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.
7. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.
- 1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
 - 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
 - 3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
 - 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
 - 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
 - 7) Klub Wolontariusza prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 21.

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybieranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tego oddziału.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,

- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły,
- 4) środki o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym; zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców,
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, z zastrzeżeniem pkt.7,
- 7) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną,
- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w wypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- 10) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; uzgodnienie wzoru jednolitego stroju; zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 12) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 13) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 14) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

- 15) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 16) opiniowanie propozycji wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 17) opiniowania propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 18) zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

Rozdział 2

Tryb rozwiązywania konfliktów

§ 22.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.**
 - 1) Konflikt rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) Dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:**
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
 - 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:**
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.

- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor szkoły.
11. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie. Kandydaci do szkoły mają obowiązek dostarczenia:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka (do wglądu),
 - 2) dowód osobisty rodzica (do wglądu),
 - 3) dokument zawierający PESEL dziecka (do wglądu),
 - 4) wypełniona karta zapisu dziecka do szkoły (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły),
 - 5) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej – dotyczy zapisu dziecka spoza obwodu szkoły.
12. Fakt zamieszkania w obwodzie szkoły stwierdza dyrektor szkoły na podstawie informacji o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci i młodzieży z Urzędu Miasta Trzcianko-Zdrój.
13. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego **poza obwodem** szkoły.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
15. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
14. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki (z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
15. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów. Organizacja oddziałów (klas) w szkołach leżących na terenie Gminy Trzcianko-Zdrój związana ze zmianą liczby oddziałów jest ustalana do dnia 15 września każdego roku szkolnego.

(Zarządzenie Nr I/511/2010 Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój z dnia 9 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia normatywnej liczby uczniów w oddziale) z zastrzeżeniem pkt.1 ust.

- 1) W klasach I-III liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 25;
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 1;
 - 3) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 2 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.1;
 - 4) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt.3 i pkt.4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
16. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

Bezpieczeństwo uczniów

18. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźna mająca prawo zatrzymywania wszystkich osób.
19. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).
20. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i w czasie przerw międzylekcyjnych.
21. Uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym przyprowadza do szkoły opiekun dowozów.
22. Po zakończonych lekcjach uczniowie czekają na terenie szkoły, aż opiekun dowozu zaprowadzi ich do autobusu.

23. Za organizację szatni szkolnej odpowiada woźna. Uczniom nie wolno bez pozwolenia woźnej wchodzić do szatni.
24. O udostępnieniu uczniom terenu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się poza część szkoły podstawowej pod rygorem ukarania w myśl zapisów § 26 ust. 4 niniejszego Statutu. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów z terenu szkolnego dyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie protokołowane są w księdze protokołów Samorządu Uczniowskiego.
25. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach bhp.
26. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, zlokalizowaną w budynku szkoły. Służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
27. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji, a także wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich.
28. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół, o których mowa w ust. 32 - bezpłatnie;
 - 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.
29. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie.
30. **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza** obejmują:
 - 1) Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.);

2) Prace organizacyjne:

- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
- b) selekcję i konserwację zbiorów,
- c) organizację warsztatu pracy,
- d) organizację udostępniania zbiorów,
- e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;

3) Współpracę z rodzicami;

4) Współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;

5) Organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;

6) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelników w celu dostosowania oferty książkowej oraz zajęć dodatkowych;

7) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

- 29. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
- 30. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
- 31. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 32. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 30 mają wszyscy uczniowie szkoły.
- 33. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
- 34. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
35. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
36. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.
37. Organizacja i formy pracy **światlicy szkolnej**.
 - 1) Światlica szkolna zorganizowana jest dla uczniów dojeżdżających do szkoły,
 - 2) Czas pracy światlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów,
 - 3) W światlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,
 - 4) Każdy uczeń korzystający ze światlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
38. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
39. Zakres obowiązków pracowników **administracji i obsługi** określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
40. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
41. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę.
42. W szkole zatrudniony jest logopeda, którego zadaniem jest diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie wszelkiej pomocy logopedycznej.
43. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań logopedycznych, w tym badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
44. Logopeda prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
45. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa dyrektor szkoły.
46. Szkoła zatrudnia nauczyciela wspomagającego pracę z dziećmi, których dotyczy kształcenie specjalne. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
 - 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej,
 - 3) Uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w innych organizowanych przez nich działaniach,
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom specjalistom w doborze form i metod pracy.
47. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego ustala dyrektor szkoły.
48. **Obowiązkiem nauczyciela jest:**
- 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkole.
 - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych.
 - 3) Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego.
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
 - 5) Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
 - 6) Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
 - 7) Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
 - 8) Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
 - 9) Poinformowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych oraz o przewidywanych stopniach niedostatecznych wg ZWO.
34. **Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:**
- 1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
 - 2) Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
35. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

36. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
37. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
38. Zadania i obowiązki **wychowawcy klasy** zawarte są w Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
39. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje **pedagog szkolny**, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 8) Informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów. Rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów.
 - 9) Współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
40. W przypadku braku w szkole stanowiska **psychologa** jego zadania realizuje pedagog szkolny.
41. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych **zarządzeń**, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych

miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

42. Uczeń zobowiązany jest realizować projekt edukacyjny zgodnie z „Procedurą realizacji projektów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach”.

§ 24.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 2

Obowiązek szkolny, uczniowie

§ 25.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. **Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów.**
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. 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.
4. **Rodzice ucznia** podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) Dostarczania usprawiedliwienia nieobecności dziecka najpóźniej w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
 - 5) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 8) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
 - 9) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.

- 11) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 - 12) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
 - 13) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
 - 14) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 15) Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
 - 16) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły.
 - 17) Pomocy materialnej.
 - 18) Do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
7. Uczeń, który uważa, że jego **prawa zostały naruszone**, powinien postępować zgodnie z § 22 ust. 1 niniejszego Statutu.
8. **Uczeń ma obowiązek**
- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach.
 - 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 - 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych.
 - 4) W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a) chłopcy: czarne spodnie i biała koszula,
 - b) dziewczęta: czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka.
 - 5) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
 - 6) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 - 7) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

- 8) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 9) Wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi.
- 10) Dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego korzystania z sali sportowej.
- 11) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - **uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających** zarówno w szkole jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary zgodnie regulaminem ZWO.
- 12) Troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamknięte o podeszwach niepozostawiających śladów. Uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy.
- 13) Opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie.
- 14) Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 25.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - c) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - d) nie rozmawiać z innymi uczniami,

- e) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w terminie do tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (w zeszyte wychowawczym lub poprzez dziennik elektroniczny Librus) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy lub telefonicznie do sekretariatu szkoły, oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły według następujących zasad:

- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny oraz inny sprzęt elektroniczny,
- b) telefon komórkowy i/lub sprzęt elektroniczny może być używany w celach dydaktycznych lub wychowawczych na zajęciach edukacyjnych lub w celu komunikacji z rodzicami lub opiekunami prawnym wyłącznie za zgodą nauczyciela,
- c) uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,
- d) uczniowie nie mogą rejestrować obrazów i dźwięków, a następnie je odtwarzać, bez zgody osób rejestrowanych,
- d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu i/lub urządzenia do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- e) po stwierdzeniu naruszenia w/w zasad przez ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel zabiera telefon i/lub sprzęt elektroniczny i do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie, a następnie przekazuje do sekretariatu szkoły.
- f) telefon i/lub sprzęt elektroniczny odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia w godzinach pracy sekretariatu szkoły,
- g) wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i/lub sprzętu elektronicznego.
- h) w przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego, nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce

UWAGI. Odmowa oddania urządzenia skutkuje udzieleniem regulaminowej nagany i zawiadomienia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Taki przypadek będzie uwzględniany przy wystawianiu oceny zachowania ucznia.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
3. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) dzielność i odwagę.
4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) Nagrodę „Kotana”,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
 - 7) nagrodę Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 26.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 6) zawieszenie udziału ucznia w dodatkowych zajęciach i konkursach.

§ 27.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 26 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 28.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
7. Wykonanie kary wymienionej w§ 26. może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. W szkole **nie wolno stosować kar** naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

Rozdział 3

Sprawdzian zewnętrzny

§ 29.

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest pisemny egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i jest obowiązkowy.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są określone w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

DZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku nie wypełniania przez

rodziców zadań opiekuńczych, szkoła ma obowiązek podjąć tryb egzekucyjny zgodnie z art.20 ustawy o systemie oświaty

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31.

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 31 marca.

§ 32.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie jednolitego tekstu Statutu i upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły - gimnazjumgoralice.edupage.org.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.
6. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.

Załącznik nr 1 – Zasady Wewnętrzzkolnego Oceniania

**Zasady Wewnętrzzkolnego Oceniania
w Szkole Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach**

Na podstawie art. 44 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.) oraz rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.), rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651), rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512) ustala się, co następuje:

§ 1.

Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Zachowanie ucznia.

§ 2.

Ocenianie wewnętrzzkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.

§ 3.

Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 4.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 5.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do ocen klasyfikacyjnych uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ustalanie kryteriów zachowania.
3. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali określonej w § 11 i 12.
4. Zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
5. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
6. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunków ich poprawiania.
7. Ustalenie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 6.

1. Nauczyciele w oparciu o zapisy ZWO opracowują Przedmiotowe Systemy Oceniania i zawierają w nich informacje: dotyczące szczegółowych kryteriów oceniania, o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele do końca września zapoznają uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 7.

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniowi i jego rodzicom do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace lub ich kopie. Udostępnione prace uczeń niezwłocznie oddaje nauczycielowi. Z udostępnionych prac pisemnych uczeń lub rodzic (prawny opiekun) mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionych prac.
4. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców (prawnego opiekuna). Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic (prawny opiekun) mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
5. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu poprzez: wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce LIBRUS lub, gdy powyższy system jest dla rodziców niedostępny, poprzez pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane przez wychowawcę dla każdego ucznia

i przekazywane podczas zbiorowych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub rozmów indywidualnych.

§ 8.

Przy ustalaniu oceny nauczyciel jest zobowiązany:

1. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 6 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy szczególnie uwzględnić pracowitość, sumienność i włożony wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego należy uwzględnić oprócz wysiłku wkładanego w wykonywanie ćwiczeń przez ucznia, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych zadań z informatyki na podstawie opinii lekarza, wskazującej z jakiego rodzaju zadań uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wtedy uczniowi wymagania do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń

jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania do otrzymania przez ucznia określonej oceny klasyfikacyjnej.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

§10.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 1) I semestr rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 stycznia,
 - 2) II semestr rozpoczyna się 01 lutego i trwa do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 11.

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się. Uczeń i rodzice na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.
3. W ocenianiu bieżącym stosowane są oceny cyfrowe w skali 1-6.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

5. Roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
- 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji przyrodniczej;
 - 4) edukacji muzycznej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) zajęć technicznych;
 - 7) zajęć komputerowych;
 - 8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
 - 9) religii-ocena cyfrowa;
 - 10) języka angielskiego;
 - 11) języka niemieckiego.
6. Opisowa ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowanie do zajęć, kultura i higiena osobista, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny, przygotowanie do zajęć, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego itp., utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy,
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: koleżeństwo, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych, tzn. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości; umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów, dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego, systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce, działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności, udział w uroczystościach szkolnych,
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej: używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła,
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie, umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność

- przepraszania, aktywność na zajęciach, udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne odzywanie się do innych, taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.
7. Nauczyciel może zastosować własną ocenę z zachowania, jeżeli uzna, że dla danej grupy będzie pełniła funkcję motywującą. Na koniec każdego tygodnia uczeń otrzymuje medal złoty, srebrny lub brązowy.
8. Kryteria przyznania medali:
- 1) 0-2 punktów ujemnych medal złoty;
 - 2) 3-6 punktów ujemnych medal srebrny;
 - 3) 7-10 punktów ujemnych medal brązowy.
9. Punktacja:
- 1) -5 pkt bicie popychanie,
 - 2) -2 pkt przezywanie i obrażanie kolegów,
 - 3) -1 pkt brak pracy domowej, brak zeszytu, brak podręcznika, brak przyborów szkolnych (ołówka, gumki, kleju), brak stroju na w-f (koszulki, tenisówek, spodenek), rozmowy na lekcji, wychodzenie z ławki, spóźnianie na lekcje, bieganie po korytarzu, krzyki na korytarzu, porządek na ławce.
10. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III oprócz oceny opisowej stosuje się stopnie w skali 1 – 6. Oceny cząstkowe dotyczą :
- 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji przyrodniczej
 - 4) edukacji plastycznej;
 - 5) edukacji muzycznej;
 - 6) zajęć technicznych;
 - 7) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
 - 8) zajęć komputerowych;
 - 9) religii;
 - 10) języka angielskiego;
 - 11) języka niemieckiego.
11. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) lub minus (-) w ocenie bieżącej, cząstkowej.
12. Skala ocen cząstkowych:
- 1) ocena celująca (cel) – 6;

- 2) ocena bardzo dobra (bdb) – 5;
 - 3) ocena dobra (db) – 4;
 - 4) ocena dostateczna (dst) – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca (dop) – 2;
 - 6) ocena niedostateczna (ndst.) – 1.
12. Uczeń otrzymuje określoną ocenę cząstkową, spełniając wymagania określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
13. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie oraz wysiłek włożony w wypełnianie zadań oraz możliwości ucznia w tym zakresie.
14. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony całkowicie z zajęć wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej lub z wykonywania niektórych ćwiczeń. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.
15. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
16. Oceny za pracę uczniów klas I-III przeliczane są według skali procentowej:
- 1) 0 – 19 % - 1,
 - 2) 20 – 49 % - 2,
 - 3) 50 – 69 % - 3,
 - 4) 70 – 79 % - 4,
 - 5) 80 – 89 % - 5,
 - 6) 90 – 100 % - 6.
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany raz w semestrze. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku znakiem „-“ lub „np.”.
18. Uczeń ma prawo dokonać jednokrotnej poprawy każdej pisanej diagnozy, z której uzyskał 50% możliwych punktów i mniej. Ostateczną ocenę z diagnozy stanowi średnia ze sprawdzianu oraz jego poprawy.
19. Osiągnięcia edukacyjne uczniów podlegają:
- 1) Ocenianiu sumującemu:
 - a) diagnozy miesięczne z edukacji zintegrowanej oraz edukacji matematycznej;

- b) czytanie ze zrozumieniem;
 - c) technika głośnego, szybkiego czytania;
 - d) rozwiązywanie zadań z treścią;
 - e) dyktanda ortograficzne.
- 2) Ocenianiu bieżącemu:
- a) tempo, technika i rozumienie czytania;
 - b) tempo, precyzja i poprawność pisania liter, wyrazów i zdań;
 - c) mówienie, słuchanie, wiedza o języku;
 - d) wiadomości i umiejętności matematyczne;
 - e) znajomość przyrody;
 - f) umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne;
 - g) umiejętności wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
 - h) wiadomości z zakresu zajęć komputerowych;
 - i) zadania domowe;
 - j) diagnozy wiedzy i umiejętności dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej.
20. Ocenianie ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie.
21. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności określają kryteria sukcesu ucznia, które określone są według następującej skali:
- 1) Poziom wysoki – przewaga ocen bardzo dobrych (5) i celujących (6) oraz wynik w przedziale 85%-100% z diagnoz sumujących,
 - 2) Poziom średni – oceny dobre (4) oraz wynik w przedziale od 75% do 84% z diagnoz sumujących,
 - 3) Poziom zadowalający – przewaga ocen dostatecznych (3) oraz wynik w przedziale od 60% do 74% z diagnoz sumujących,
 - 4) Poziom niski – przewaga ocen dopuszczających (2) i niedostatecznych (1) oraz wynik na poziomie 59% i niżej do z diagnoz sumujących.

§ 12.

1. W klasach IV-VIII stosuje się oceny bieżące (częstkowe) i roczne (śródroczne) klasyfikacyjne, które ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący - 6

- 2) Stopień bardzo dobry - 5
 - 3) Stopień dobry - 4
 - 4) Stopień dostateczny - 3
 - 5) Stopień dopuszczający - 2
 - 6) Stopień niedostateczny - 1
2. Oceny cząstkowe oceniają stopień opanowania zrealizowanej części poziomu wymagań programu nauczania. Mogą być one podwyższone lub obniżone przez nauczyciela znakiem: „+”, „-”.
 3. Ocena za drugi semestr jest oceną roczną, więc uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
 4. Nauczyciel może stosować samodzielne znaki graficzne po uprzednim opisaniu ich w dzienniku LIBRUS na stronie danego przedmiotu.
 5. Uczeń musi uzyskać minimum 3 oceny cząstkowe w semestrze z poszczególnych przedmiotów.
 6. Ocenianie bieżące (oceny cząstkowe) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz informuje go o poziomie opanowania przez niego materiału.
 7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 8. Oceny za pracę uczniów klas IV-VIII przeliczane są według skali procentowej:
 - 1) 0 – 30 % - 1,
 - 2) 31 – 50 % - 2,
 - 3) 51 – 70 % - 3,
 - 4) 71 – 80 % - 4,
 - 5) 81 – 90 % - 5
 - 6) 91 – 100 % - 6.

§ 13.

Ocenie podlegają:

1. Odpowiedzi ustne – każda ocena powinna być krótko umotywowana bez narażania godności ucznia.
2. Odpowiedzi pisemne:

- 1) Prace klasowe/sprawdziany - trwające co najmniej 1 godzinę lekcyjną - przeprowadza się po zakończeniu realizacji działu programowego.
 - a) Nauczyciel zapowiada pracę na tydzień wcześniej, a fakt ten potwierdza wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego LIBRUS.
 - b) Uczeń może pisać nie więcej niż 1 pracę klasową/sprawdzian dziennie i nie więcej niż 4 w tygodniu.
 - c) Nauczyciel sprawdza prace w przeciągu dwóch tygodni.
 - d) Nauczyciel dokonuje ogólnego omówienia prac.
 - e) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej na zasadach ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 - f) Jeżeli uczeń opuścił pracę z przyczyn losowych, ma prawo do pisania jej w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Poprawianie pracy lub pisanie w innym terminie nie zmienia kryteriów ocen.
- 2) Kartkówka – trwa 5 – 10 minut z trzech ostatnich lekcji, może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi . Ocena z kartkówki nie podlega poprawie.
- 3) Sprawdzian pisemny trwa do 20 minut i obejmuje materiał z maksymalnie pięciu lekcji, zapowiedziany wcześniej.
- 4) Samodzielna praca na lekcji (aktywność).
- 5) Dyktanda.
3. Zadanie domowe – jeżeli uczeń nie wykona pracy, nauczyciel egzekwuje je w innym terminie.
4. Różne formy aktywności na lekcji i poza lekcjami. Ocena wyłącznie za aktywność nie może decydować o ocenie rocznej /śródrocznej.
5. Diagnozy wstępne w klasach V-VIII.
6. Sprawdziany diagnozujące na zakończenie roku szkolnego.

b.14.

5. Uczeń klas IV-VIII ma prawo być 2 razy w semestrze nieprzygotowany do lekcji. O zaistniałym fakcie powiadamia nauczyciela przed lekcją (nie dotyczy prac klasowych i innych zapowiedzianych wcześniej form odpowiedzi). Nauczyciel odnotowuje zgłoszenie w dzienniku elektronicznym LIBRUS wpisując skrót „np.”
6. Jeżeli tygodniowy wymiar godzin przedmiotu wynosi 1 godzinę, to uczeń ma prawo być raz w semestrze nieprzygotowany do lekcji na zasadach określonych w ust. 1.

7. Jeżeli uczeń nie zaliczył obowiązkowych odpowiedzi pisemnych lub pracy podczas lekcji, otrzymuje ocenę „0” i ma obowiązek w terminie dwóch tygodni od daty wpisania tej oceny w e-dzienniku, po ustaleniu z nauczycielem terminu i treści, zaliczyć zaległe prace. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku otrzymuje ocenę 1.

a.15.

Uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej traktuje się w sposób zindywidualizowany. Ze względu na specyficzne trudności w nauce należy dostosować wymagania oraz ocenianie.

1. Uczniowie z dysleksją:

- 1) Docenia się za wysiłek włożony w pracę,
- 2) Ocenia się poprawność wypowiedzi ustnych oraz stronę merytoryczną prac pisemnych,
- 3) Nie ocenia się za ilość popełnionych błędów - należy wskazać rodzaje błędów, by uczeń mógł pracować nad ich poprawą,
- 4) Należy wydłużyć limit czasu na pisanie sprawdzianów,
- 5) Nie należy odpytywać przed klasą,
- 6) Należy stosować zindywidualizowane formy pracy (ćwiczenia w pisaniu z pamięci, uzupełnianie luk).

2. Uczniowie z dysortografią:

- 1) Należy umożliwić uczniowi pisanie prac na komputerze,
- 2) Zwiększyć ilość sprawdzianów ustnych - zamiast prac pisemnych.

b.16.

1. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w bardzo trudnej sytuacji losowej.
2. W ciągu trzech pierwszych dni nie ocenia się również ucznia po powrocie do szkoły z długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

§ 17.

1. O przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) nauczyciel jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez system elektroniczny LIBRUS lub w formie pisemnej:
 - 1) O przewidywanej ocenie niedostatecznej: do 15 grudnia (klasyfikowanie śródroczne) lub do 15 maja (klasyfikowanie roczne).
 - 2) O przewidywanych ocenach wymienionych w § 12 ust.2 pkt. 1 – 5 na co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Pisemną informację o grożących ocenach niedostatecznych wraz z podaniem warunków poprawy nauczyciel przekazuje uczniowi i za jego pośrednictwem rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Roczną ocenę niedostateczną nauczyciel wystawia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 18.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów (dotyczy ocen pozytywnych):

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku o chęci podwyższenia oceny, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.
2. Wniosek powyższy powinien być złożony u nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni od dnia uzyskania przez ucznia informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. W ciągu trzech następnych dni (nie później niż dwa dni przed końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną) nauczyciel przypomina uczniowi tryb i warunki podwyższania oceny i ustala termin poprawy oceny na zasadach określonych w PSO.

4. Szczegółowe kryteria, tryb i warunki podwyższania oceny nauczyciel zawiera w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
10. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrekcję o wniosku ucznia oraz rezultacie podjętych czynności.

§ 19.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem § 7 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 23 ust.9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

§ 20.

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).

§ 21.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie w formie pisemnej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Przewodniczący - dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora
 - 2) Egzaminator - nauczyciel przedmiotu
 - 3) Konsultant - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Egzaminator ma prawo odmówić udziału w pracach komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tej szkoły lub za zgodą dyrektora innej szkoły - nauczyciela innej szkoły.
9. Egzamin ma charakter ustny i pisemny, a ocena z egzaminu jest oceną łączną.
10. Pytania i zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący po zasięgnięciu opinii konsultanta.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ma charakter ostateczny.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik i ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
14. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen. Pozostała dokumentacja mieści się w teczce *Egzaminy klasyfikacyjne* w sekretariacie szkoły.
15. Ocenę ustaloną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego wpisuje się w arkuszu ocen w rubryce *Wyniki egzaminu*.
16. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.

§ 22.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 23.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi przystępującemu do egzaminu poprawkowego ustala się wymagania zgodne z wymaganiami na poszczególne oceny klasyfikacyjne. Ocena egzaminu poprawkowego musi być zgodna z kryteriami zawartymi w ZWO.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O dokładnym terminie, czasie i miejscu egzaminu uczeń zostaje powiadomiony pisemnie.
4. Przebieg i dokumentowanie egzaminu są identyczne jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego. Zmiana dotyczy nazwy egzaminu.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy trwa 45 minut (30 minut część pisemna – zadania zamknięte i otwarte oraz 15 minut część ustna), a w przypadku ucznia z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydłużonym czasie pracy, egzamin pisemny wydłużony zostaje o 15 minut. Gdy do egzaminu z jednego przedmiotu przystępuje więcej niż jeden uczeń, część pisemną z tego przedmiotu uczniowie ci piszą w tym samym czasie.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego ma charakter ostateczny.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 23. ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 24.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. W skład komisji wchodzi:
 31. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) Wychowawca klasy
 - c) Pedagog
 - d) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - e) Przedstawiciel rady rodziców
 - f) Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład komisji
 - b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1
 - c) Zadania (pytania) sprawdzające
 - d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Skład komisji
 - b) Termin posiedzenia komisji
 - c) Wynik głosowania
 - d) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

49. Do protokołu o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

50. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

51. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 25.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej komisja okręgowa przeprowadza trzydniowy egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – z języka polskiego,
 - 2) w części drugiej – z matematyki,
 - 3) w części trzeciej – z zakresu języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

40. Egzamin ósmoklasisty trwa:
- 1) z języka polskiego – 120 minut,
 - 2) z matematyki – 100 minut,
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Do czasu trwania egzaminu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, ukraińskiego, hiszpańskiego, niemieckiego rosyjskiego i włoskiego.
6. Do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową, numer PESEL oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczniowie nie podpisują zestawów.
8. W celu zorganizowania egzaminu w ósmoklasisty dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu, zapewniając prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty i nadzorując przygotowanie sal egzaminacyjnych oraz prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej egzaminu końcowego.
- 9.
43. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
44. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
45. Opinia, o której mowa w pkt. 1, powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, i dostarczona dyrektorowi szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.

46. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych lub możliwości psychofizycznych nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
47. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
48. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
49. Laureaci konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu.
50. Zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części 100% punktów.
51. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin ósmoklasisty, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w szkole, w której jest uczniem.
52. W każdej sali, w której przeprowadzany jest egzamin, przebywa zespół nadzorujący składający się z co najmniej dwóch nauczycieli. Jeżeli w sali egzaminacyjnej przebywa więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się.
53. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
10. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Uczniowie nie powinni opuszczać sali. W sali nie można korzystać z żadnych środków łączności.
11. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, zespół nadzorujący, nauczyciele wspomagający lub specjaliści ze wskazanego zakresu niepełnosprawności.
12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy zamieszcza się w protokole.
13. Wyniki egzaminu ustala zespół egzaminatorów, powołanych przez dyrektora komisji okręgowej.
14. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

15. Wynik egzaminu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Wyniki egzaminu i zaświadczenia o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczym.
17. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 16 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu.

§ 26.

1. Począwszy od klasy IV, ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) Wzorowe,
 - 2) Bardzo dobre,
 - 3) Dobre,
 - 4) Poprawne,
 - 5) Nieodpowiednie,
 - 6) Naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) Przestrzeganie kultury wypowiedzi.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) Udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowaniem na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje ocenę dobrą zachowania i w zależności od zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz stopnia spełniania kryteriów na

poszczególne oceny, zawarte w § 27., otrzymuje wyższą lub niższą od dobrej ocenę śródroczną i roczną zachowania.

§ 27.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) zawsze jest przygotowany do lekcji (nosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, ma odrobione zadania domowe),
- b) aktywnie uczestniczy w lekcji śledząc jej tok,
- c) nie spóźnia się i nie wagaruje,
- d) przestrzega Regulaminu przebywania ucznia na terenie szkoły.

2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dzięki swej kreatywności ma wpływ na jakość pracy samorządu uczniowskiego i klasowego,
- b) z chęcią podejmuje się prac na rzecz klasy i szkoły,
- c) dba o wspólny ład i porządek w szkole,
- d) nosi obuwie zmienne.

3. Dbą o honor i tradycje szkoły:

- a) potrafi się godnie zachować na uroczystościach szkolnych,
- b) na uroczystość szkolną przychodzi w stroju apelowym (ciemne spodnie lub spódnica i biała koszula/bluzka),
- c) z należytą godnością odnosi się do symboli szkolnych i narodowych oraz religijnych (jeśli osoba jest innego wyznania powinna uzgodnić z wychowawcą warunki uczestnictwa na uroczystościach szkolnych, a jeśli uczestniczy z całą społecznością uczniowską to musi uszanować uznane przez większość symbole szkolne i narodowe).

7. Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów.

8. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie ulega wpływom grupy,
- b) nie daje się sprowokować,
- c) nie jest źródłem niebezpiecznych sytuacji,
- d) jest wolny od używek (nie posiada i nie używa papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy, alkoholu itp. na terenie szkoły i poza szkołą oraz podczas wyjść i wyjazdów szkolnych),
- e) nie namawia do używek innych osób.

- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) pomaga kolegom i swoim najbliższym,
 - b) włącza się aktywnie do akcji na rzecz innych osób,
 - c) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza szkołą,
 - d) nie uczestniczy w nocnych imprezach.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
 - a) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
 - b) mówi *dzień dobry, do widzenia* nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - c) jest ubrany odpowiednio do sytuacji (schludnie: nie ma obnażonego brzucha, dekoltu, u dziewcząt jedna para kolczyków wyłącznie w uszach, maksymalnie 2 pierścionki), u dziewcząt dopuszcza się malowanie paznokci bezbarwną odżywką, tuszowanie rzęs, nie dopuszcza się malowania włosów u chłopców i dziewcząt,
 - d) nie manifestuje publicznie swoich uczuć,
 - e) nigdy nie przejawia agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, rozpowszechnianie plotek, oszukiwanie, obrażanie innych, uprzykrzanie życia pierwszoklasistom itp.) i nie daje się sprowokować.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) zawsze jest przygotowany do lekcji (nosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, ma odrobione zadania domowe),
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcji śledząc jej tok,
 - c) nie spóźnia się i nie wagaruje,
 - d) przestrzega Regulaminu przebywania ucznia na terenie szkoły.
- 2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) wykazuje inicjatywę przy planowaniu działań samorządu klasowego lub szkolnego,
 - b) dba o ład i porządek w szkole,
 - c) nosi obuwie zmienne.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
 - a) z należytą godnością odnosi się do symboli szkolnych i narodowych oraz religijnych,
 - b) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju apelowym (ciemne spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka),
 - c) potrafi się godnie zachować na uroczystościach szkolnych.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nigdy nie jest przyczyną chaosu na lekcji i poza nią,
 - b) jest wolny od używek (nie posiada i nie używa papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy, alkoholu itp. na terenie szkoły i poza szkołą oraz podczas wyjść i wyjazdów szkolnych),
 - c) nie namawia do używek innych osób,
 - d) nie ulega negatywnym wpływom grupy.
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza szkołą,
 - b) nie uczestniczy w nocnych imprezach,
 - c) pomaga swoim bliskim i kolegom,
 - d) nie używa na lekcji telefonu komórkowego.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
- a) nie zapomina o dzień dobry w szkole i poza nią,
 - b) spokojnie wykonuje polecenia wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - c) jest ubrany odpowiednio do sytuacji (schludnie: nie ma obnażonego brzucha, dekoltu, u dziewcząt jedna para kolczyków wyłącznie w uszach, maksymalnie 2 pierścionki), u dziewcząt dopuszcza się malowanie paznokci bezbarwną odżywką, tuszowanie rzęs, nie dopuszcza się malowania włosów u chłopców i dziewcząt,
 - d) nie manifestuje swoich uczuć,
 - e) nigdy nie przejawia agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, rozpowszechnianie plotek, oszukiwanie, obrażanie innych, uprzykrzanie życia pierwszoklasistom itp.) i nie daje się sprowokować.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) stara się wypełniać wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) jest przygotowany do lekcji (nosi zeszyty, książki, przybory szkolne),
 - c) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) może mieć 3 uwagi nie dotyczące tej samej kwestii,
 - e) ma usprawiedliwione nieobecności,
 - f) przestrzega Regulaminu przebywania ucznia na terenie szkoły.
- 2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) szanuje cudzą własność i dba o mienie szkoły,
 - b) nosi obuwie zmienne,

- c) poproszony o wykonanie jakiegoś zadania na rzecz klasy lub szkoły, wykonuje je bez irytacji.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
- a) wie jak zachować się podczas uroczystości szkolnych w chwilach szczególnie podniosłych: śpiewanie hymnu, wejście pocztu sztandarowego, itp.,
 - b) na uroczystości szkolne często przychodzi w stroju apelowym.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie jest przyczyną niebezpiecznych sytuacji,
 - b) nie ma uwag w e-Dzienniku odnośnie palenia papierosów i e-papierosów,
 - c) nie namawia do używek innych osób.
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) pomaga swoim bliskim i kolegom,
 - b) nie jest wulgarny ani agresywny w szkole i poza nią,
 - c) nie uczestniczy w nocnych imprezach,
 - d) nie używa na lekcji telefonu komórkowego.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
- a) osób starszych oraz kolegów nie obraża zachowaniem i nie przejawia agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, rozpowszechnianie plotek, oszukiwanie, obrażanie innych, uprzykrzanie życia pierwszoklasistom itp.),
 - b) nie zapomina o dzień dobry,
 - c) zazwyczaj jest ubrany odpowiednio do sytuacji (nie ma obnażonego brzucha, dekoltu, kolczyki wyłącznie w uszach),
 - d) nie manifestuje publicznie swoich uczuć.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) stara się wypełniać obowiązki szkolne,
 - b) stara się nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji,
 - c) nosi podręczniki, zeszyty, odrabia zadania domowe,
 - d) nosi obuwie zmienne,
 - e) ma godziny nieusprawiedliwione, ale nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie niszczy świadomie mienia szkoły,

- b) ewentualnie szkody stara się usunąć w uzgodnionym terminie,
 - c) nie przejawia celowej agresji słownej,
 - d) z reguły panuje nad trudnymi emocjami,
 - e) nie przekracza norm współżycia szkolnego, zdarzające mu się zachowania niepoprawne nie są zamierzone i nie poniżają niczyjej godności.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
- a) nie lekceważy symboli szkolnych, narodowych oraz religijnych,
 - b) bierze udział w uroczystościach szkoły i stara się podporządkować dyscyplinie takich spotkań.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa przesadnie wulgaryzmów (np. na lekcji, w obecności osoby dorosłej).
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) ma nie więcej niż 3 uwagi za stwarzanie zagrożenia dla innych osób,
 - b) jest wolny od używek (nie posiada i nie używa papierosów, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy, alkoholu itp. na terenie szkoły i poza szkołą oraz podczas wyjść i wyjazdów szkolnych).”
9. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) pomaga swoim bliskim i kolegom,
 - b) nie uczestniczy w nocnych imprezach,
 - c) sporadycznie przyłapano go na używaniu telefonu komórkowego w trakcie lekcji (uwaga w dzienniku).
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
- a) incydentalnie obraża osoby starsze oraz kolegów zachowaniem lub agresją słowną (przezywaniem, wyśmiewaniem, ośmieszaniem, rozpowszechnianiem plotek, oszukiwaniem, obrażaniem innych, uprzykrzaniem życia pierwszoklasistom itp.),
 - b) nie zapomina o dzień dobry,
 - c) jego strój nie ma cech nieprzyzwoitości (obnażone części ciała, kolczyki w innych miejscach niż uszy, obsceniczne napisy na ubraniu itp.).
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) nie nosi książek i zeszytów,
 - b) jest stale nie przygotowany do lekcji,
 - c) świadomie utrudnia prowadzenie lekcji,
 - d) nie nosi obuwia zmiennego,

- e) jego strój odbiega od ustalonych zasad,
 - f) wagaruje, tj. ma od 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) często nie przestrzega Regulaminu przebywania ucznia na terenie szkoły.
- 2) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przejawia agresję słowną, fizyczną lub psychiczną w stosunku do rówieśników lub osób dorosłych,
 - b) świadomie niszczy mienie szkoły,
 - c) nie szanuje cudzej własności,
 - d) nie podejmuje kroków w kierunku poprawy zachowania.
- 3) Nie dba o honor i tradycje szkoły:
- a) lekceważy bądź pogardliwie odnosi się do symboli szkolnych, narodowych lub religijnych,
 - b) niepożądane społecznie zachowanie się na uroczystościach szkolnych,
 - c) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
- 4) Nie dba o piękno mowy ojczystej, często używa wulgaryzmów nie zwracając uwagi na otoczenie.
- 5) Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) ma ponad 3 uwagi w dzienniku za stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia swojego lub innych,
 - b) nie jest wolny od używek (został przyłapany na zażywaniu/paleniu lub posiadaniu używek, takich jak np. papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol itp., na terenie szkoły i poza szkołą oraz podczas wyjść i wyjazdów szkolnych),
 - c) namawia do używek inne osoby.
- 6) Zachowuje się niegodnie i niekulturalnie w szkole i poza nią:
- a) często uczestniczy w nocnych imprezach,
 - b) posiada/pije alkohol, posiada/zażywa narkotyki, dopalacze itp. na terenie szkoły i poza szkołą oraz podczas wyjść i wyjazdów szkolnych,
 - c) często używa na lekcji telefonu komórkowego.
10. Nie okazuje szacunku innym osobom:
- a) nie mówi dzień dobry nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - b) często zdarza mu się obrazić zachowaniem lub słowem poprzez agresję słowną (przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, rozpowszechnianie plotek, oszukiwanie, obrażanie innych, uprzykrzanie życia pierwszoklasistom itp.) nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia,
 - c) obnosi się z brakiem szacunku dla członków swojej rodziny.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

1) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) notorycznie wagaruje, tj. ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) będąc w szkole odmawia udział w lekcji (nie wchodzi do klasy, wychodzi z lekcji bez zgody nauczyciela, wybiera sobie lekcje),
- c) pomimo uwag pracowników szkoły uczeń wałęsa się po korytarzu w czasie trwania lekcji,
- d) świadomie utrudnia prowadzenie lekcji,
- e) zawsze jest nieprzygotowany do lekcji,
- f) nagminnie nie przestrzega Regulaminu przebywania ucznia na terenie szkoły.

2) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) stosuje wymuszenia, znęcanie się lub jedną z form przemocy wobec uczniów (fizyczna, psychiczna),
- b) przejawia agresję w słowach lub czynach wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów,
- c) narusza godność osobistą nauczycieli lub pracowników szkoły, zwracając się do nich po imieniu,
- d) celowo niszczy mienie szkoły i cudzą własność,
- e) nie zmienia swojego zachowania pomimo działań nauczycieli lub rodziców.

3) Nie dba o honor i tradycje szkoły:

- a) pogardliwie odnosi się do symboli szkolnych, narodowych lub religijnych,
- b) zdarzyło mu się zniszczyć któryś z wymienionych symboli.

4) Nie dba o piękno mowy ojczystej, notorycznie używa wulgaryzmów nie zwracając uwagi na otoczenie.

5) Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) stwarza zagrożenie utraty zdrowia bądź życia uczniów lub pracowników szkoły,
- b) posiada/pije alkohol, posiada/zażywa narkotyki, dopalacze itp. na terenie szkoły i poza szkołą oraz podczas wyjść i wyjazdów szkolnych.
- c) często pali/posiada papierosy, e-papierosy na terenie szkoły (ma więcej niż 3 uwagi w e-Dzienniku).

6) Zachowuje się niegodnie i niekulturalnie w szkole i poza nią:

- a) sprzedaje alkohol lub narkotyki,
- b) wchodzi w kolizję z prawem,

c) notorycznie używa na lekcji telefonu komórkowego (filmuje, nagrywa, wysyła wiadomości, odbiera itp.).

7) Nie okazuje szacunku innym osobom:

- a) ubliża nauczycielom lub pracownikom szkoły,
- b) obnosi się z brakiem szacunku dla swoich bliskich,
- c) nagminnie przejawia agresję słowną (przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, rozpowszechnianie plotek, oszukiwanie, obrażanie innych, uprzykrzanie życia pierwszoklasistom).

7. Uwagi końcowe:

1) Aby uzyskać z zachowania:

- a) ocenę wzorową, należy spełnić wszystkie warunki określone w § 27. ust. 1,
- b) ocenę bardzo dobrą, uczeń może nie spełnić dwóch kryteriów określonych w § 27. ust. 2.

2) O ocenie poprawnej, nieodpowiedniej i nagannej decyduje w pierwszej kolejności wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

3) Szkoła zastrzega sobie prawo wystawienia uczniowi oceny nagannej, jeżeli wychowawca nie poinformował ucznia i jego rodziców o zagrożeniu taką oceną, bo nie istniały ku temu przesłanki, a uczeń dopuścił się wykroczenia podlegającego tej ocenie już po ustalonym w Statucie Szkoły terminie takiej informacji. Decyzję podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4) Wprowadza się kategoryczny zakaz korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach.

5) Zobowiązuje się nauczycieli do rejestrowania zachowania uczniów przez wpisywanie uwag do dziennika.

§ 28.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania ucznia, winien kierować się kryteriami przyjętymi § 27 ust. 1 – 7.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń

lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 29.

1. Decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Dokumentacja dotycząca zasięgnięcia opinii wychowawcy w ust. 1 przechowywana jest przez wychowawcę do końca roku szkolnego.

§ 30.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku o chęci podwyższenia oceny, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej, niż jeden stopień.
2. Wniosek powyższy powinien być złożony u wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od dnia uzyskania przez ucznia informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Jeżeli występuje wyraźna rozbieżność pomiędzy oceną zaproponowaną przez nauczyciela a organami opiniotwórczymi, to w ciągu trzech następujących dni (nie później niż dwa dni przed końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną) wychowawca spotyka się z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przedstawicielem samorządu klasowego. Wszystkie strony przedstawiają swoje argumenty za utrzymaniem oceny lub jej podwyższeniem. Wychowawca formułuje ostateczną decyzję wraz z motywacją. Dokument podpisują wszyscy uczestnicy spotkania.
4. Wychowawca zobowiązany jest poinformować dyrekcję o wniosku ucznia i o wyniku spotkania.

§ 31.

System nagród i kar.

1. Każdy uczeń klas I-III na koniec roku szkolnego otrzymuje nagrodę książkową.
2. Uczeń klas IV-VIII może otrzymać nagrodę za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce oraz za szczególne osiągnięcia lub wyróżnienie:
 - 1) Pochwała wychowawcy przed całą klasą,
 - 2) Pochwała dyrektora szkoły przed całą społecznością uczniowską,
 - 3) Pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 4) Nagroda rzeczowa/na koniec roku szkolnego za wzorowe zachowanie i średnią ocen (średnia ocen - 4,75; zachowanie - bardzo dobre lub wzorowe),
 - 5) Listy gratulacyjne dla rodziców na zakończenie cyklu kształcenia,
 - 6) Dyplomy za szczególne osiągnięcia, po cyklu kształcenia,
 - 7) Wypisanie nazwisk uczniów ze szczególnymi osiągnięciami na gazecie szkolnej,
 - 8) Wpisanie nazwisk najlepszych uczniów do kroniki szkoły,
 - 9) Nadaniem absolwentowi, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania tytułu *Primus inter Pares*,
 - 10) Nagroda Kotana,
 - 11) Nagroda Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój.
2. Uczeń może być ukarany za negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, agresywne i powtarzające się złe zachowanie, wagary, niszczenie mienia szkolnego, uleganie nałogom i nakłanianie do nich kolegów, nieusprawiedliwione nieobecności:
 - 1) Pisemne zawiadomienie rodziców, zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) Zawieszenie przez wychowawcę prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, konkursach i wycieczkach.
 - 3) Zawieszenie przez wychowawcę prawa ucznia do reprezentowania klasy i szkoły w zawodach sportowych.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary zawartej do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od wymierzonej kary.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, które może anulować karę, utrzymać w mocy lub zawiesić na czas uzgodniony.
5. Decyzja na szczeblu szkoły jest ostateczna.

1. Wychowawca prowadzi podstawową dokumentację o przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Jest to:
 - 1) Dziennik lekcyjny,
 - 2) Arkusz ocen, który zakłada i prowadzi wychowawca klasy,
 - 3) Arkusz informacyjny ucznia, teczka lub zeszyt wychowawczy, tzw. *bank informacyjny* o uczniu w cyklu 5-letnim.
2. Ust. 1. pkt 3. nie podlega archiwizacji.
3. Nauczyciel przedmiotu gromadzi i przechowuje w okresie 1 roku szkolnego wymienione w § 13 ust. 2 pkt 1 - 3 formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów i udostępnia je uczniowi, rodzicom /prawnym opiekunom na zasadach określonych § 7.

§ 33.

Wychowawca klasy powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach uczniów poprzez:

1. Zebrania z rodzicami (co najmniej cztery w roku).
2. Kontakty indywidualne z rodzicami/z inicjatywy nauczycieli bądź rodzica/po godzinach lekcyjnych.
3. Pisemne informacje:
 - 1) Wpis do zeszytu przedmiotowego,
 - 2) Listy do rodziców od wychowawcy i dyrektora szkoły,
 - 3) Zawiadomienia o grożących ocenach niedostatecznych.

§ 34.

1. Zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, którzy odbierają ucznia ze szkolnego sekretariatu lub wskazują osobę upoważnioną w deklaracji wypełnionej podczas zapisywania dziecka do szkoły.
2. Osobami uprawnionymi do zwolnienia ucznia są: wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń ma zostać zwolniony, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.

§ 35.

Regulamin Zasad Wewnętrznych Oceniania winien być przedstawiony przez wychowawcę uczniom na godzinach wychowawczych we wrześniu oraz rodzicom/prawnym opiekunom na spotkaniach informacyjnych do końca września.