

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem
w ŁAMBINOWICACH



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW WALKI Z FASZYZMEM
W ŁAMBINOWICACH**

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4 Organy szkoły.	8
Rozdział 5 Organizacja szkoły.....	11
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	20
Rozdział 7 Uczniowie.	23
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
Rozdział 9. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	51
Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	52

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły.

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Łambinowicach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Obozowej 13. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: Budynek nr 1 przy ul. Obozowej 13 i budynek nr 2 przy ul. Szkolnej 1

3. Szkoła nosi imię Bohaterów Walki z Faszyzmem.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Walki z Faszyzmem i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łambinowice:

1) Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu.

7. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę rekreacyjną;
- 6) boisko sportowe przy szkole;
- 7) plac zabaw przy szkole;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
- 10) świetlicę szkolną;
- 11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 12) indywidualne szafki uczniowskie;
- 13) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 14) gabinet pedagoga szkolnego.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

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

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Walki z Faszyzmem w Łambinowicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Walki z Faszyzmem w Łambinowicach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łambinowice.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta.

§ 5.1 Misja szkoły

„Każdy człowiek ma w sobie wielkie możliwości, musi je tylko odkryć”

Kartezjusz

Najważniejsze dla nas jest odkrywanie możliwości każdego ucznia i właściwe przygotowanie go do funkcjonowania we współczesnym świecie.

§ 6.1 Absolwent Szkoły Podstawowej jest:

- 1) aktywny - posiada zainteresowania, pasje, jest twórczy, wykazuje się samodzielnością;
- 2) ciekawy świata - korzysta z różnych źródeł informacji, wykorzystuje zdobytą wiedzę;
- 3) odpowiedzialny - umie samodzielnie rozwiązywać problemy, podejmuje działania i przewiduje ich konsekwencje, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych;
- 4) optymistą - pozytywnie patrzy na świat, lubi siebie i innych;
- 5) tolerancyjny - szanuje inne rasy i nacje oraz ich poglądy, jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
- 6) świadomy swoich praw i praw innych ludzi - zna swoją wartość, swoje prawa, zna i respektuje prawa innych.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły.

§ 7.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
 - 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;

- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;

§ 8.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 3) wykorzystywanie podręczników i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia;
- 4) opracowanie, wdrożenie i ewaluację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, którego głównymi celami są:
 - a) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - b) przygotowanie uczniów do wejścia w świat poprzez aktywność intelektualną, edukację multimedialną, naukę języków obcych;
 - c) kształtowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz rówieśników;
 - d) wpajanie uczniom odpowiedzialności za własne czyny i świadomości ponoszenia konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - e) umożliwienie rozwoju własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - f) dostrzeganie w każdym uczniu ukrytych możliwości oraz każdych drobnych zdolności i rozwijanie ich, aby uczeń był kreatywny i miał świadomość większej wartości swoich działań twórczych i oddziaływań wychowawczych;
 - g) kultywowanie tradycji narodowych, religijnych, rodzinnych;
 - h) rozwijanie działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej;
 - i) propagowanie edukacji prozdrowotnej;
 - j) kształtowanie postaw proekologicznych;
 - k) kształtowanie nawyków kultury i higieny osobistej;
 - l) tworzenie przyjaznej, dającej poczucie bezpieczeństwa atmosfery w szkole;
 - m) promowanie Szkoły;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) prowadzenie lekcji religii;
- 7) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.

3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

§ 9.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny;
 - b) logopeda;
 - c) psycholog;
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy;
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porady i konsultacje;
 - h) warsztaty;

§10.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła posiada szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej. Określa je Regulamin Szkolnej Komisji ds. Pomocy Materialnej Uczniom.

Rozdział 4

Organy szkoły.

§11.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

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

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

§12.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

15) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły, w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§13.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje działalności Szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§14.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§15.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§16.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§17.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

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

2. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§19.1. Konflikty i spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

Rozdział 5

Organizacja szkoły.

§20.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku, który zatwierdza organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły zleca wicedyrektorowi opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§21.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. 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.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i terapii pedagogicznej), dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w uroczystości, wydarzenia i inne sytuacje szkolne (np. :konkursy, egzaminy próbne, zawody), dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym wymiarze. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne trwają od godziny 7.30 do 14.50.
6. Przerwy między lekcyjne są, dziesięciominutowe, dwie piętnastominutowe.
7. Ilość godzin lekcyjnych w ustalonym tygodniowym rozkładzie zajęć nie może przekraczać ośmiu godzin w ciągu dnia.

§ 23.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25.1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

2. W szkole dokonuje się podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki) wg zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26.1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w całym cyklu kształcenia.
4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do uzyskania trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie. W czasie trwania rekolekcji szkoła pełni funkcję opiekuńczo- wychowawczą.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii ani z lekcji etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 27.1. 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.

§ 28.1. Szkoła organizuje dodatkową naukę języka mniejszości narodowej jako ojczystego.

2. Zasady organizacji nauczania języka mniejszości narodowej:
 - 1) nauczanie języka mniejszości odbywa się na podstawie pisemnych wniosków (deklaracji) rodziców uczniów;
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1, dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole;
 - 3) wniosek powinien określać formę nauczania:
 - a) nauczania w tym języku – języku mniejszości;
 - b) nauczania w dwóch językach – dwujęzycznie;
 - c) dodatkowej nauki tego języka złożenie deklaracji w danym roku szkolnym skutkuje od następnego roku szkolnego;
 - 4) zgłoszenie ucznia na naukę języka ojczystego mniejszości w szkole jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do przedmiotów obowiązkowych dla tego ucznia, ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 5) dla uczniów uczących się języka mniejszości narodowej nie ma możliwości rezygnacji z nauki innego języka obcego;
 - 6) na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie „zadeklarowani” i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 7) szkoła w ramach nauczania języka mniejszości narodowej realizuje treści nauczania historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej oraz utrzymuje kontakty z odpowiednimi organizacjami mniejszościowymi, działającymi na terenie gminy, powiatu, województwa.

§ 29.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej. Oprogramowanie do prowadzenia dziennika oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

5. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczkę Wychowawcy, która zawiera:

- 1) plan wychowawczy na rok szkolny;
- 2) plan godzin wychowawczych na rok szkolny;
- 3) zespół klasowy (plan pracy, skład, protokoły, wnioski itp.);
- 4) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) ważne informacje o uczniach;
- 6) protokoły i listy obecności na zebraniach z rodzicami;
- 7) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami;
- 8) rejestr wpłat składek szkolnych;
- 9) istotne informacje od nauczycieli uczących;
- 10) listę uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego;
- 11) informacje i materiały dotyczące życia klasy.

6. Dzienniki do zajęć pozalekcyjnych zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych prowadzony jest w formie elektronicznej.

7. Dziennik pedagoga prowadzony jest w formie elektronicznej.

8. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik świetlicy szkolnej;
- 2) dziennik biblioteki szkolnej.

9. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny dla rodziców.

§ 30.1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 31.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom; demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w oparciu o Program Współpracy z Rodzicami.

§ 32.1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego.
 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- Do zadań świetlicy należy:
- 1) opieka nad uczniami dojeżdżającymi;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, wychodzących do autobusu (odjeżdżających);
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Świetlica uwzględnia w swojej działalności zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
11. Świetlica działa zgodnie z Regulaminem Działalności Świetlicy Szkolnej.

§ 33.1. Realizując zadanie zapewnienia uczniom pełnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz dbałości o własne zdrowie szkoła umożliwia uczniom korzystanie z dożywiania w stołówce szkolnej.

2. Dożywianie uczniów w stołówce oraz innych punktach na terenie szkoły (automat) jest zgodne z zasadami bezpieczeństwa żywności i żywienia.
3. Szkoła promuje zasady zdrowego odżywiania, prawidłowe nawyki żywieniowe oraz prowadzenie zdrowego stylu życia.
4. Z dożywiania mogą korzystać wszyscy uczniowie, których rodzice pisemnie zadeklarują taką wolę i będą regularnie uiszczać opłaty za te posiłki.
5. Z dożywiania mogą korzystać również:
 - 1) uczniowie, którzy kwalifikują się poprzez decyzje Ośrodka Pomocy Społecznej i ośrodek pokrywa koszt ich wyżywienia;
 - 2) uczniowie, którzy kwalifikują się poprzez decyzje Parafialnego Zespołu „Caritas”, który pokrywa koszt ich wyżywienia;
 - 3) uczniowie, którzy kwalifikują się poprzez decyzje Szkolnego Zespołu ds. Pomocy Materialnej Uczniom. Koszt ich wyżywienia pokrywa dowolna instytucja pozabudżetowa;
 - 4) wszyscy pracownicy szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.

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

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry I semestr trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia, II semestr trwa od następującego po ostatnim piątku stycznia poniedziałku do zakończenia roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - 1) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W dniach w/w szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 35.1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 36.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 37.1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy

w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

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

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

3. Biblioteka szkolna umożliwia:

1) korzystanie z komputera i programów multimedialnych;

2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;

4) wypożyczanie uczniom podręczników zakupionych w ramach dotacji rządowej;

5) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej uczniów (w grupach lub oddziałach);

4. Biblioteka szkolna:

1) podejmuje zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

2) przysposabia uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;

3) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształci ich kulturę czytelniczą, zaspakaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne;

4) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. W bibliotece znajduje się czytelnia działająca zgodnie z Regulaminem Działalności Biblioteki Szkolnej.

§ 38.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
5. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
10. W Szkole działają zespoły stałe:
 - 1) Zespół Wychowawczy odpowiadający za realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) Zespół ds. Mierzenia Jakości Pracy Szkoły, który we współpracy z dyrektorem szkoły planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Szkolna Komisja ds. Pomocy Materialnej Uczniom;
 - 4) Zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale;
 - 5) Zespoły samokształceniowe – w ramach WDN.
11. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich zawarte są w programach poszczególnych zespołów.

§ 39.1. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Szkolny Klub Wolontariusza ma swojego opiekuna.
3. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

4. Cele:
 - 1) Propagowanie idei wolontariatu;
 - 2) Wzbudzenie wrażliwości na potrzeby innych ludzi;
 - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) Rozwijanie empatii, zrozumienia;
 - 5) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) Zawieranie wartościowych przyjaźni;
 - 7) Rozbudzanie tolerancji wobec odmienności, chorób, osób w różnej sytuacji życiowej;
 - 8) Doskonalenie współpracy pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami, a instytucjami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) Prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych;
 - 10) Rozwijanie pasji, realizacja zainteresowań związanych z pomocą innym, odkrywanie nowych talentów i możliwości;
 - 11) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 12) Zdobywanie doświadczenia w aspektach nowych relacji, komunikacji interpersonalnej, współpracy z organizacjami.
5. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu mogą obejmować zarówno środowisko szkolne, jak i lokalne. Dodatkowo wolontariusze mogą uczestniczyć w akcjach ogólnopolskich, gminnych lub powiatowych (w zależności od potrzeb). Działania mogą się odbywać:
 - 1) poza terenem szkoły np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji;
 - 2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów.
6. Wolontariuszem może być każdy uczeń szkoły. Uczniowie przed 18 rokiem życia muszą uzyskać pisemną zgodę rodzica.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania na podstawie pisemnej zgody rodzica.
9. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania SKW określa Regulamin.

§ 40.1. Szkoła, w ramach Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

2. Szkolny Program Doradztwa Zawodowego zawiera cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji, pozwala uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji, przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
3. Szkolny Program Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Szkolny Program Doradztwa Zawodowego realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udzielania pomocy uczniom w osiąganiu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 2) wyzwalania aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) modyfikacji samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona);
 - 4) pomocy uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;

- 5) kształtowania potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
 - 6) kształtowania odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
 - 7) uświadomienia uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
 - 8) wyrabiania w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
 - 9) współdziałania z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
 - 10) gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego w szkole określa Szkolny Program Doradztwa Zawodowego.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 41.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

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

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

§ 42.1. Zadania nauczycieli i pracowników:

- 1) Kierownik świetlicy:
 - a) sprawuje nadzór i odpowiada za realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych wynikających z realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego, programu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracy z rodzicami oraz dokumentacji w tym zakresie;
 - b) sporządza raport jakości pracy świetlicy i przedstawia radzie pedagogicznej;
 - c) zapewnia wszystkim uczniom równe szanse uczestniczenia w zajęciach świetlicowych;
 - d) współpracuje z instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną (OPS);
 - e) odpowiada za bezpieczną organizację dowozu i odwozu uczniów;
 - f) odpowiada za przestrzeganie procedur dotyczących wypadków uczniów będących w świetlicy szkolnej;
 - g) nadzoruje realizację zadań opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - h) sporządza projekt budżetu świetlicy szkolnej i przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - i) nadzoruje gospodarkę finansową i materialną świetlicy;
 - j) przestrzega prawa wynikającego z ustawy o zamówieniach publicznych;
 - k) nadzoruje i odpowiada za realizację programu HACAP dot. stołówki i kuchni szkolnej;
 - l) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, a dotyczących pracy szkoły.

2) Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

h) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

i) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

j) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

k) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

l) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

m) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3) Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

4) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:

a) Do zadań nauczyciela należy:

- realizowanie program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- właściwie organizowanie procesu nauczania;
- ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- indywidualizować proces nauczania;
- wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- Praca nauczyciela podlega ocenie, którą dokonuje dyrektor szkoły, zasady oceny regulują wewnętrzne przepisy.

5) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

d) Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;

e) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

f) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy klasy (tzw. „Teczke wychowawcy”);

g) przekazuje rodzicom wszelkie informacje dot. organizacji pracy w szkole w „zeszycie do korespondencji” lub przez e- dziennik;

h) prowadzi spotkania z rodzicami, które są protokołowane, potwierdzone listą obecności rodziców;

i) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

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

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

Rozdział 7

Uczniowie.

§ 43.1. Zasady rekrutacji uczniów ustala się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół:

- 1) uczniowie spoza obwodu przyjmowani są na podstawie podania rodziców i za zgodą dyrektora szkoły macierzystej;
- 2) osoby niebędące obywatelami polskimi podlegające obowiązkowi szkolnemu i zamieszkałe w obwodzie szkoły korzystają z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich. Rekrutacja i przyjmowanie takich uczniów określone są odrębnymi przepisami;
- 3) do klasy pierwszej szkoły podstawowej ogólnodostępnej prowadzonej przez gminę, przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
 - b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej; w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 4) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
- 5) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i w oparciu o opinię w tej sprawie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przydzielanie uczniów do klas pierwszych odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

§ 44.1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
8. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
9. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
 - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
10. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
11. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
12. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
13. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
14. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 45.1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
3. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena ta powinna być krótko uzasadniona.
4. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodziców ucznia, udostępnia do domu na określony czas sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.
5. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne.
6. Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole i po ich zakończeniu.
7. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce w przypadku trudności. Szkoła w miarę możliwości jest zobowiązana do zapewnienia realizacji tego prawa.
8. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Uczeń będący w trudnej sytuacji, ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej materialnej.
10. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
11. Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
12. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem: równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
13. Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury (+15) dyrektor szkoły obowiązkowo zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
14. Uczeń ma prawo należeć do organizacji działających na terenie szkoły. Przynależność ucznia do organizacji jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
15. Uczeń ma prawo do wyrażania swoich poglądów i opinii.
16. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymania i przekazania informacji w dowolnej formie.
17. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i korespondencji.
18. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów /sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp./ będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
19. Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.
20. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
21. Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki. Lekcje te szkoła organizuje na prośbę rodziców.
22. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
23. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.
24. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
25. Każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
26. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności.
27. Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz sposobami kontroli postępów w nauce.
28. Uczeń ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Szkolnego.
29. Uczeń ma prawo do własnej szafki.

§ 46.1. Obowiązki ucznia:

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w innych obowiązujących przepisach prawa;
 - 2) Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę;
 - 3) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) Uczeń ma obowiązek szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 5) Dbać o ład porządek oraz o mienie szkolne, własne i innych;
 - 6) Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów schludnego ubioru;
 - 7) Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 8) Uczeń nie ma prawa korzystania z telefonu komórkowego w szkole. Wyjątek stanowi konieczność stałego kontaktu z rodzicami np. w wyniku choroby. Zgodę taką wydaje dyrektor szkoły;
 - 9) Uczeń ma obowiązek dbać o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej.
2. Usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych i szkolnych:
- 4) Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest podstawowym obowiązkiem ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach;
 - 5) Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak:
 - e) choroba;
 - f) trudna sytuacja rodzinna;
 - g) konieczność stawiennictwa w innej instytucji;
 - h) uczestnictwo w zawodach lub konkursach;
 - i) sytuacje nagłe i inne przyczyny losowe;
 - 6) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanym w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 7) Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności:
 - e) Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych;
 - f) Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy;
 - g) Rodzice ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem wzoru usprawiedliwienia, z własnoręcznym podpisem, lub dziennika elektronicznego. W przypadku dziennika elektronicznego rodzice mają bieżący dostęp do informacji o wszystkich nieobecnościach ucznia, a prośbę o usprawiedliwienie przesyłają bezpośrednio do wychowawcy w formie wiadomości tekstowej w której musi być podana przyczyna nieobecności ucznia w szkole oraz informacja w której rodzic deklaruje nadrobienie zaległości programowych ucznia wynikłych z nieobecności jego w szkole;
 - h) Druki usprawiedliwienia oraz zwolnienia z zajęć dostępne są na stronie szkoły oraz w sekretariacie;
 - i) Usprawiedliwienie powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę:
 - imię i nazwisko wychowawcy,
 - imię i nazwisko rodzica
 - datę lub zajęcia (przedmioty), na których uczeń był nieobecny,
 - przyczynę nieobecności ucznia w szkole,
 - datę wystawienia usprawiedliwienia przez rodzica oraz jego podpis.
 - Usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.

- j) Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
- k) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
- pisemna prośba rodzica wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem lub informacja w dzienniku elektronicznym,
 - zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczaające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń. zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczaające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
- h) Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień;
- i) W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności;
- j) Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadkach gdy:
- usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie,
 - nie został podany powód nieobecności;
 - w przypadku stwierdzenia wagarów
 - w przypadku sposobu usprawiedliwiania niezgodnym ze statutem szkoły.
- k) W przypadkach nierozstrzygniętych powyższą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.
- 5) Tryb i warunki zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania:
- a) Rodzic składa pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji najpóźniej w dniu zwolnienia, lub w dzienniku elektronicznym;
- b) Zwolnienie musi zawierać:
- imię i nazwisko ucznia, klasę,
 - imię i nazwisko wychowawcy,
 - imię i nazwisko rodzica,
 - godziny lekcyjne, bądź przedmioty z których uczeń ma być zwolniony uzasadnienie / powód i datę zwolnienia, czytelny podpis rodzica z datą.(dotyczy wersji papierowej).
- c) Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić w następującej kolejności: wychowawca ucznia, w przypadku jego nieobecności –nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie. W sytuacjach wyjątkowych ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- d) Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika elektronicznego „u” usprawiedliwione na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia, najszybciej jak to możliwe.
- e) W nagłych wypadkach rodzic może zwolnić ucznia telefonicznie. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy a w przypadku jego nieobecności pedagog lub Dyrektor szkoły. W momencie opuszczenia budynku przez ucznia rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do domu.
- f) Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
- o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w konsultacji z wychowawcą klasy lub dyrektorem bądź zastępcą dyrektora;
 - zamiar zwolnienia ucznia w takim przypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem.
 - w sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;

- w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

g) Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica albo jego zgody na wniosek pielęgniarki szkolnej, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic;

h) Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, oraz badaniach w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnosi się to do ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją **ns**;

i) W przypadku świetlicy szkolnej rodzic ma obowiązek przekazać informację o zwolnieniu ucznia z zajęć świetlicowych w danym dniu pisemnie lub drogą elektroniczną kierownikowi świetlicy lub innemu nauczycielowi świetlicy;

6) Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki określa odrębna procedura;

7) Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach;

8) W przypadku sfalszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły;

9) Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości programowych wynikłych z nieobecności na lekcjach. Nauczyciel określa formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny (niezależnie od powodu nieobecności).

§ 47.1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz:

1) Przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) Wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) Wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;

4) Wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

6) Wprowadzania zwierząt na teren szkoły;

7) Prowadzenia handlu obnośnego.

§ 48.1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowoduje szkodę materialną może zostać zwolniony od naprawienia tej szkody. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełniania obowiązków przez ucznia, może być on zobowiązany do naprawienia tej szkody.

3. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 49.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach

obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 50.1. Obowiązuje zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 na terenie szkoły.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. Łamanie przez ucznia zakazu na lekcjach lub na terenie szkoły skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym w „uwagach”.

4. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej).

§ 51.1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców na zebraniu;
- 3) pochwała wychowawcy wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) list pochwalny dla rodziców wręczony na uroczystości szkolnej;
- 5) nagrody rzeczowe (książki, sprzęt sportowy, przybory szkolne itp.);
- 6) stypendia za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.

3. Zasady przyznawania nagród i stypendiów zawarte są w Regulaminie:

- 1) na wykazie odbioru nagród musi być podpis ucznia;
- 2) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie;
- 3) uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania;
- 4) dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§ 52.1. Uczeń Szkoły może być ukarany. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustna uwaga wychowawcy/nauczyciela;
- 2) pisemna uwaga wychowawcy/nauczyciela;
- 3) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 6) karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
- 2) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej;
- 3) notoryczne spóźnianie się na lekcje;

- 4) zaniedbywanie i lekceważenie obowiązku nauki;
 - 5) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 6) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 7) wulgarność, brutalność i chuligaństwo;
 - 8) niszczenie mienia szkoły i wandalizm.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu szkolnego, rady rodziców.
4. Stosowanie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Tryb odwoławczy:
- 1) Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną;
 - 2) W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania może powołać komisję, w skład której wchodzi: wychowawca, przedstawiciel Dyrekcji, Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji;
 - 4) Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą ma prawo odwołać się do komisji rozjemczej dotyczącej spraw uczniów w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego, wychowawca klasy. Odwołanie musi być podpisane przez rodziców ucznia;
 - 5) Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.
6. W szczególnym przypadku Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej może rozpocząć procedurę karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
7. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 53.1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

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

§ 54.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, a także o jego trudnościach i sposobach ich przezwyciężenia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formie przyjętej przez szkołę;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56.1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Każdy rodzic ma możliwość monitorowania ocen swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 58.1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem nieposiadającym orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 59.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki (gdy okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 61.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego 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, z zastrzeżeniem pkt.2.

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

3. Oceny z języka dodatkowego wpisuje się na świadectwie.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Z dodatkowych zajęć edukacyjnych – wychowanie do życia w rodzinie – w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen wpisywane jest: „uczestniczył(a)”.

§ 62.1. Na tydzień przed semestralnym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Dwa dni przed Radą Pedagogiczną należy wystawić oceny we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym. O przewidywanych ocenach

niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą (semestralną) roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 63.1. W klasach I-III:

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;

3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

4) Śródroczna i roczna ocena z religii jest oceną cyfrową;

5) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

6) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

7) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

a) analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie;

b) stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;

c) w ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy;

d) osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali podanej poniżej;

e) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;

f) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;

g) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

- 9) Ogólne kryteria oceniania:
- obowiązuje ocena opisowa: semestralna i roczna.
- b) oceny bieżące są zapisywane w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytach lekcyjnych, kartach pracy, sprawdzianach itp. w postaci:
- punktowej - od 1 do 6 punktów,
 - słownej.
- c) poziomy umiejętności i wiadomości uczniów w WSO ustala się następująco:
- 6 punktów – doskonale
Uczeń opanował umiejętności w stopniu znakomitym; wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza treści programowe przewidziane do realizacji w danej klasie.
 - 5 punktów – bardzo ładnie
Uczeń opanował umiejętności w stopniu bardzo dobrym; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4 punkty – ładnie
Uczeń opanował umiejętności w stopniu dobrym; opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy; poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne.
 - 3 punkty – wystarczająco
Uczeń opanował umiejętności w stopniu zadowalającym; opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy.
 - 2 punkty – słabo
Uczeń opanował umiejętności w stopniu niewystarczającym; posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na ogół z pomocą nauczyciela; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
 - 1 punkt – bardzo słabo
oznacza to taki poziom umiejętności i wiadomości, który uniemożliwia danemu uczniowi naukę na wyższym etapie. Uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; ma bardzo duże braki, trudności w nauce dotyczące nawet umiejętności i wiadomości koniecznych. Oznacza brak współpracy ucznia z nauczycielem; uczeń odmawia wykonania zadania.
- 10) Szczegółowe kryteria oceniania. W ocenianiu bieżącym ocena wyrażana jest za pomocą punktów od 0 do 6 określających stopień opanowania wiedzy i umiejętności:
- 6p – doskonale,
 - 5p – bardzo ładnie,
 - 4p – ładnie,
 - 3p – wystarczająco,
 - 2p – słabo,
 - 1p – bardzo słabo.
- b) Oceny punktowe (stosowane zamiennie z oceną słowną) zapisywane są w dzienniku lekcyjnym w klasach I - III, a także w zeszytach uczniów, kartach pracy, sprawdzianach. W edukacji muzycznej, technicznej, plastycznej i zdrowotno – ruchowej głównym kryterium oceniania ucznia będzie: postawa ucznia, jego osobiste zaangażowanie, wysiłek włożony w wykonaną pracę.
- c) Ocenianie sprawdzianów:
Sprawdziany oceniane są poprzez przydzielanie odpowiedniej liczby punktów. Punkty te przeliczane są następnie na procenty, a te na ocenę symboliczną według wzoru (zgodnie z WSO):

- 6 p – 98-100%,
- 5p – od 91% do 97%,
- 4 p – od 71% do 90%,
- 3 p – od 51% do 70%,
- 2 p – od 33% do 50%,
- 1 p – poniżej 33%.

W klasach I – III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

d) Ocenianie prac pisemnych:

pisanie z pamięci, ze słuchu i przepisywanie (20 trudności)

- 6 p – 0 błędów,
- 5 p – 1 błąd,
- 4 p – 2 – 3 błędy,
- 3 p – 4 – 5 błędów,
- 2 p – 6 – 8 błędów,
- 1 p – 9 i więcej.

- pisanie twórcze – w ocenie uwzględnia się:
- poprawną konstrukcję zdań,
- poprawność ortograficzną,
- oryginalność treści,
- estetykę pisma,
- uwzględnienie tematyki,
- poprawność interpunkcyjną

e) Ocenianie poziomu umiejętności:

- technika czytania:

- 6 p – czyta poprawnie, płynnie, biegle i wyraziście, zachowując akcent logiczny i znaki interpunkcyjne,
- 5 p – teksty odczytuje poprawnie i płynnie w tempie odpowiadającym jego możliwościom,
- 4 p – czyta poprawnie, krótkie i dość łatwe opracowane wcześniej teksty,
- 3 p – czyta wolno, myli litery, nie zachowuje znaków interpunkcyjnych,
- 2 p – ma wyraźne kłopoty z odczytaniem tekstu,
- 1 p – nie czyta,

- czytanie ze zrozumieniem:

- 6 p – czyta cicho ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności,
- 5 p – czyta cicho ze zrozumieniem teksty,
- 4 p – czyta cicho ze zrozumieniem proste, krótkie teksty,
- 3 p – czyta cicho ze zrozumieniem z pomocą nauczyciela,
- 2 p – ma trudności ze zrozumieniem czytanego głośno lub cicho tekstu,
- 1 p – nie czyta ze zrozumieniem,

- wypowiadanie się:

- 6 p – samodzielnie wypowiada się na dowolny temat, sprawnie posługując się zdaniami złożonymi. Ma bogaty zasób słownictwa,
- 5 p – uczeń wypowiada się na dowolny temat używając poprawnych konstrukcji zdaniowych,
- 4 p – uczeń wypowiada się na określony temat po uprzednim przygotowaniu,
- 3 p – wypowiedzi ucznia są krótkie, jednozdaniowe, często z pomocą nauczyciela,
- 2 p – wypowiedzi ustne wymagają dużej pomocy ze strony nauczyciela,
- 1 p – uczeń nie wypowiada się,

- liczenie:

- 6 p – biegle wykonuje obliczenia w zakresie przekraczającym poziom danej klasy,

- 5 p – biegle wykonuje obliczenia w zakresie przewidzianym dla danej klasy,
 - 4 p – wykonuje obliczenia, czasami popełniając błędy,
 - 3 p – wykonuje obliczenia z użyciem konkretów,
 - 2 p – wykonuje obliczenia w poznanym zakresie z użyciem konkretów i pomocą nauczyciela,
 - 1 p – ma kłopoty z wykonaniem obliczeń nawet z wykorzystaniem konkretów,
 - rozwiązywanie zadań:
 - 6 p – samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe o różnym stopniu trudności stosując poznane reguły,
 - 5 p – samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe na poziomie danej klasy,
 - 4 p – samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - 3 p – rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,
 - 2 p – ma kłopoty z rozwiązywaniem zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - 1 p – nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego,
- f) Ocenianie innych rodzajów aktywności ucznia:
- aktywność artystyczno – techniczna
 - 6 p – wykonane prace są oryginalne, estetyczne, ciekawe; uczeń wykorzystuje różnorodne techniki,
 - 5 p – wykonane prace są estetyczne, ciekawe. Uczeń stosuje różne techniki plastyczne zgodnie z poznanymi zasadami,
 - 4 p – uczeń wykonuje prace na zadany temat, stosując poprawnie techniki plastyczne,
 - 3 p – prace plastyczne są schematyczne, uczeń wymaga zachęty i ukierunkowania przez nauczyciela,
 - 2 p – prace są ubogie w szczegóły, nie zawsze zgodne z tematem, z wadliwą kompozycją,
 - 1 p – prace są prawie zawsze nie ukończone,
 - aktywność zdrowotno – ruchowa
 - 6 p – ćwiczenia wykonuje sprawnie, zwinnie; dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela; przestrzega zasad BHP,
 - 5 p – ćwiczenia wykonuje poprawnie, reaguje na polecenia nauczyciela; na ogół przestrzega zasad BHP,
 - 4 p – zna zasady BHP, ale nie zawsze ich przestrzega; wykonuje polecenia nauczyciela, większość wykonuje poprawnie,
 - 3 p – nie zawsze reaguje na polecenia nauczyciela, niektóre ćwiczenia wykonuje poprawnie, nie zawsze przestrzega zasad BHP,
 - 2 p – nie reaguje na polecenia nauczyciela, większość ćwiczeń wykonuje błędnie, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 1 p – często stanowi zagrożenie dla siebie i innych, ma kłopoty z poprawnym wykonaniem ćwiczeń, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - aktywność środowiskowa
 - 6 p – uczeń pracuje systematycznie i samodzielnie; jego wiadomości wykraczają poza treści programowe obowiązujące w danej klasie,
 - 5 p – uczeń pracuje systematycznie, wykonuje zadania z reguły samodzielnie i poprawnie, zna treści przewidziane programem danej klasy,
 - 4 p – uczeń wykonuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Na ogół opanował wiadomości w danym zakresie,
 - 3 p – uczeń wykonuje zadania w dużej mierze korzystając z pomocy nauczyciela; ma braki które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,
 - 2 p – uczeń w dużym zakresie nie opanował podstawowych umiejętności. Ma kłopoty z wykonaniem zadania nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 1 p – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje zadań przewidzianych programem,

- aktywność muzyczna

6 p – poznane piosenki śpiewa chętnie i samodzielnie, gra na instrumencie, aktywnie uczestniczy w grach i zabawach muzycznych; wiedza muzyczna ucznia przekracza poziom danej klasy,

5 p – poznane piosenki śpiewa chętnie i samodzielnie, gra na wybranym instrumencie dźwięki wskazane przez nauczyciela, aktywnie uczestniczy w grach i zabawach muzycznych; opanował wiedzę muzyczną przewidzianą programem danej klasy,

4 p – na ogół zna teksty piosenek, śpiewa samodzielnie lub w grupie, gra na wybranym instrumencie dźwięki wskazane przez nauczyciela z jego pomocą; opanował podstawowe wiadomości muzyczne przewidziane programem danej klasy,

3 p – zna niektóre teksty piosenek, śpiewa w grupie, potrafi wykorzystywać instrumenty perkusyjne, ma braki w wiadomościach w wymaganym zakresie,

2 p – ma kłopoty z opanowaniem tekstów piosenek, gra na instrumencie perkusyjnym z pomocą nauczyciela; ma duże braki w wiedzy muzycznej,

1 p – nie zna tekstów piosenek; ma kłopoty z grą na instrumentach perkusyjnych; nie opanował podstawowych wiadomości z zakresu programowego danej klasy,

11) Zadania domowe:

a) Uczeń ma obowiązek zapisać zadanie domowe w zeszyte przedmiotowym bądź zakreślić numer zadania w zeszyte ćwiczeń;

b) Nauczyciele przy zapisie w dzienniku elektronicznym zadania domowego podają termin jego wykonania;

c) Nie zadaje się prac domowych uczniom na weekend (z piątku na poniedziałek) oraz ferie świąteczne i zimowe;

12) Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:

a) po zakończeniu I okresu nauki;

b) na koniec roku szkolnego;

Ocena zachowania ma formę oceny opisowej. Jest ona formułowana na podstawie systematycznej obserwacji, notatek nauczyciela, samooceny uczniów dokonywanej okazjonalnie lub systematycznie oraz liczby kwadracików zgromadzonych w ciągu danego okresu (roku).

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo, a także o zdrowie własne i innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

Bieżąca ocena zachowania w formie uzyskiwanych kwadracików ma na celu:

- obiektywizację oceny zachowania (ocenianie trwa systematycznie przez cały rok),
- motywację dzieci do właściwych postaw uczniowskich,
- ułatwienie nauczycielowi oceny indywidualnej ucznia.

Uczeń może otrzymać kwadraty zielone za:

- dodatkowe przygotowanie do lekcji,
- przyniesienie dodatkowych materiałów,
- angażowanie się w życie klasy,
- chętny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- prace społeczne wykonywane na rzecz klasy i szkoły,
- pomoc nauczycielowi w wykonaniu określonego zadania,

- szczególnie przykładne zachowanie się podczas apeli, koncertów, spektakli itp.
- reagowanie na przejawy zła, agresji, wandalizmu na terenie szkoły i poza nią,
- pomoc koleżeńską.

Uczeń może otrzymać kwadraty czerwone za:

- łamanie zasad ustalonych w kodeksie klasowym i innych regulaminach szkolnych
- podanych do wiadomości uczniów,
- brak pracy domowej,
- brak przyborów szkolnych,
- agresywne zachowanie wobec kolegów,
- agresywne zachowanie wobec dorosłych,
- niszczenie sprzętu szkolnego,
- lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Uczeń otrzymuje kwadraty czarne za sześciokrotne otrzymanie kwadratu czerwonego, co skutkuje interwencją pedagoga lub wezwaniem rodzica.

W wyjątkowych sytuacjach uczeń może otrzymać jednorazowo 3 kwadraty zielone, np.:

- szczególne osiągnięcia (np. jest laureatem konkursu),
- wyjątkowo pozytywne zachowanie,
- duży wkład pracy w działaniu na rzecz klasy i szkoły.
- kwadrat czarny, bez poprzedzania go kwadratami czerwonymi, np.: bójkę.

2. W klasach IV - VIII:

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali podanej poniżej;

2) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) Ocenie podlegają:

- a) prace klasowe;
- b) sprawdziany pisemne wiedzy i umiejętności;
- c) kartkówki;
- d) odpowiedzi ustne;
- e) prace domowe;
- f) praca na lekcji (wykonywanie kart pracy, zadań w zeszycie ćwiczeń;
- g) prace praktyczne wykonywane przez uczniów;
- h) aktywność ucznia podczas zajęć;
- i) działalność pozalekcyjna ucznia;
- j) inne formy aktywności ucznia;

4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu;

5) Oceny bieżące, ustala się wg następującej skali:

- a) stopień celujący (6) - wartość oceny(6);
- b) stopień celujący minus (-6) – wartość oceny (5,75);
- c) stopień bardzo dobry plus (+5) – wartość oceny (5,50);
- d) stopień bardzo dobry (5) – wartość oceny (5);
- e) stopień bardzo dobry minus (-5) – wartość oceny (4,75);
- f) stopień dobry plus (+4) – wartość oceny (4,50);
- g) stopień dobry (4) – wartość oceny (4);
- h) stopień dobry minus (-4) – wartość oceny (3,75);

- i) stopień dostateczny plus (+3) – wartość oceny (3,50);
 - j) stopień dostateczny (3) – wartość oceny (3);
 - k) stopień dostateczny minus (-3) – wartość oceny (2,75);
 - l) stopień dopuszczający plus (+2) – wartość oceny (2.50);
 - m) stopień dopuszczający (2) – wartość oceny(2);
 - n) stopień dopuszczający minus (-2) – wartość oceny (1,75);
 - o) stopień niedostateczny plus (+1) – wartość oceny (1.50);
 - p) stopień niedostateczny (1) – wartość oceny (1);
- 6) Ocnom bieżącym przypisana jest waga:
- a) waga (4) – ocena w dzienniku koloru fioletowego osiągnięcia w konkursach na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim (finalista, laureat);
 - b) waga (3) – ocena w dzienniku koloru czerwonego prace klasowe, sprawdziany, poprawy prac klasowych, poprawy sprawdzianów, prace długoterminowe (projekt edukacyjny, przygotowanie i wygłoszenie referatu, wykonanie i przedstawienie: prezentacji multimedialnej, albumu, obserwacji, doświadczenia, itp.) testy diagnostyczne;
 - c) waga (2) – ocena w dzienniku koloru zielonego: odpowiedzi ustne; kartkówki;
 - d) waga (1) - ocena w dzienniku koloru czarnego: bieżące zadania domowe inne formy aktywności ucznia;
- 7) Ocenianie uczniów na technice, zajęciach technicznych, muzyce i plastyce:
- a) Waga 4 – ocena koloru fioletowego; osiągnięcia w konkursach na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim (finalista, laureat);
 - b) Waga 3 – ocena koloru czerwonego: zaangażowanie, aktywność i przygotowanie ucznia podczas zajęć, ocena wpisywana przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, sprawdziany;
 - c) Waga 2 – ocena koloru zielonego, osiągnięcia w konkursach na szczeblu powiatowym i gminnym, odpowiedzi ustne, kartkówki;
 - d) Waga 1 – ocena koloru czarnego, bieżące oceny prac plastycznych wykonywanych na lekcji i inne formy aktywności ucznia;
- 8) Wagi ocen na wychowaniu fizycznym:
- a) Waga 4 – ocena koloru fioletowego:
 - zaangażowanie na lekcji i w działalność pozalekcyjną,
 - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
 - przestrzeganie zasady fair-play,
 - b) Waga 3 – ocena koloru czerwonego:
 - umiejętność prawidłowego organizowania i przeprowadzania zawodów i rozgrywek sportowych,
 - znajomość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego,
 - c) Waga 2 – ocena koloru zielonego:
 - znajomość zasad i przepisów gier zespołowych,
 - wiedza na temat sportu i aktywności fizycznej
 - d) Waga 1 – ocena koloru czarnego:
 - testy sprawności fizycznej,
 - umiejętności techniczne.
- 9) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:
- a) stopień celujący (6);
 - b) stopień bardzo dobry (5);
 - c) stopień dobry (4);
 - d) stopień dostateczny (3);
 - e) stopień dopuszczający (2);
 - f) stopień niedostateczny (1);

10) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej z ocen bieżących według przelicznika:

<i>średnia</i>	<i>ocena śródroczna i roczna</i>
1.00-1.80	niedostateczny
1,81-2.59	dopuszczający
2.60-3.59	dostateczny
3.60-4.59	dobry
4.60-5.39	bardzo dobry
5.40-6.00	celujący

11) Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego;

12) Dopuszcza się także użycie znaków:

„zw” dla ucznia zwolnionego z wykonania określonych zadań w czasie zajęć wychowania fizycznego;

13) Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów na każdym etapie edukacyjnym;

14) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

15) Ogólne kryteria ustalania stopni bieżących i klasyfikacyjnych:

a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

b) ocena dopuszczająca obejmuje wiadomości i umiejętności:

- niezbędne w każdej sytuacji,
- najłatwiejsze – możliwe do opanowania przez niemal wszystkich uczniów,
- łatwe do zastosowania w sytuacjach życia codziennego ucznia.

c) ocena dostateczna obejmuje wiadomości i umiejętności:

- najbardziej przystępne,
- niezbędne na danym etapie kształcenia,
- łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych,
- często powtarzane w programie,
- dające się zastosować bezpośrednio w praktyce pozaszkolnej.

d) ocena dobra obejmuje wiadomości i umiejętności:

- stanowiące pogłębienie treści podstawowych,
- mniej przystępne, bardziej złożone,
- umiejętności umożliwiające stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych według wzorców (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- ważne na wyższych etapach kształcenia,
- ważne w innych przedmiotach nauczania.

e) ocena bardzo dobra obejmuje wiadomości i umiejętności:

- pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,
- trudne do opanowania,
- złożone i nietypowe,
- wymagające łączenia wielu elementów wiedzy i umiejętności.

f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował w pełni podstawę programową, a w szczególności posługuje się wiadomościami i umiejętnościami:

- abstrakcyjnymi, wynikającymi z indywidualnych zainteresowań ucznia,
- szczególnie złożone i oryginalne,
- twórcze naukowo, oraz uczeń wymieniony §10 pkt. 4

g) przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

16) Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

a) Za sprawdzian pisemny (sprawdzian, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian (praca klasowa). W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany (prace klasowe). Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do 2 tygodni po zakończeniu roku szkolnego;

b) Kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują zakres do 3 ostatnich lekcji;

c) Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową (sprawdzian) uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;

d) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- uczniowie zapoznają się z pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

- rodzice uczniów mają wgląd do prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

e) Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

f) Pracy klasowej (sprawdzianu) nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej nieobecności;

g) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu) z całą klasą, to pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem;

h) Poprawa sprawdzianów, prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę wnioskują uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;

i) W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem;

j) Stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu) wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia, który zostaje usunięty;

k) Uczeń ma prawo maksymalnie trzykrotnie w ciągu semestru (w zależności od liczby godzin przedmiotu w tygodniu) zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do niej. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana jakakolwiek forma sprawdzania wiedzy oraz zadań domowych długoterminowych, np.: czytanie lektury, projekt, referat, prowadzenie doświadczeń, obserwacji, itp. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, nie pisze kartkówki (niezapowiedzianej) z omówionego materiału, ale ma obowiązek uczestniczyć w lekcji bieżącej. Fakt nieprzygotowania do lekcji i braku zadania zostaje odnotowany w dzienniku wpisem odpowiednio „np.” i „bz” (liczbę „bz” i „np.” regulują „przedmiotowe systemy oceniania”)

- l) W przypadku nieobecności ucznia w czasie sprawdzania wiedzy, nauczyciel w miejscu oceny wpisuje „nb”;
- 17) Nauczyciel sprawdzający pracę klasową w ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
- a) celujący – 100% maks. liczby punktów;
 - b) celujący minus - 98 – 99 % maks. liczby punktów;
 - c) bardzo dobry plus 96-97% maks. liczby punktów;
 - d) bardzo dobry - 93- 95% maks. liczby punktów;
 - e) bardzo dobry minus -91-92% maks. liczby punktów;
 - f) dobry plus - 86 - 90% maks. liczby punktów;
 - g) dobry - 76 - 85% maks. liczby punktów;
 - h) dobry minus - 71 - 75% maks. liczby punktów;
 - i) dostateczny plus - 66 - 70% maks. liczby punktów;
 - j) dostateczny - 56 - 65% maks. liczby punktów;
 - k) dostateczny minus - 51 - 55% maks. liczby punktów;
 - l) dopuszczający plus - 46 - 50% maks. liczby punktów;
 - m) dopuszczający - 36 - 45% maks. liczby punktów;
 - n) dopuszczający minus - 31 - 35% maks. liczby punktów;
 - o) niedostateczny plus - 26 - 30% maks. liczby punktów;
 - p) niedostateczny - 0 - 25% maks. liczby punktów;
- 18) Nieodrobienie pracy domowej, może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu;
- 19) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej;
- 20) Szczegółowe kryteria oceniania wiadomości i umiejętności przedmiotowych opracowują poszczególni nauczyciele, następnie powiadamiają o nich uczniów i rodziców;
- 21) Przedmiotowe wymagania edukacyjne powinny znajdować się do wglądu u nauczyciela w pracowni przedmiotowej;
- 22) Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z określonej poniżej ilości ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności;
- 23) Minimalna ilość ocen uzyskanych w ciągu semestru przez ucznia koniecznych do wystawienia oceny klasyfikacyjnej to:
- a) 1 - godzina zajęć tygodniowo - 5 ocen;
 - b) 2 - godziny zajęć tygodniowo - 7 ocen;
 - c) 3 - godziny zajęć tygodniowo - 9 ocen;
 - d) 4 – 6 godzin zajęć tygodniowo - 10 ocen;
- 24) Rodzice mają dostęp do kont w dzienniku elektronicznym gdzie mogą monitorować oceny i frekwencję swojego dziecka;
- 25) Zadania domowe:
- a) Uczeń ma obowiązek zapisać zadanie domowe w zeszyte przedmiotowym;
 - b) Nauczyciele przy zapisie (w zeszyte i dzienniku elektronicznym) zadania domowego podają termin wykonania przez ucznia zadania;
 - c) Brak zapisu w dzienniku elektronicznym (z przyczyn technicznych) nie zwalnia ucznia z wykonania zadania;
 - d) Nie zadaje się prac domowych uczniom na weekend (z piątku na poniedziałek) oraz ferie świąteczne i zimowe;

§ 64.1 Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną/roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy oraz wspólnie z wychowankami.
 3. W przypadku uzyskania 20 punktów ujemnych wychowawca przekazuje informację rodzicom w celu poprawienia sytuacji ucznia.
 4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
 5. Wychowawca może zmienić uczniowi wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania na niższą, jeżeli przekroczył on w sposób rażący granice norm prawnych i społecznych. Zmiany tej może dokonać przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodzica.
 6. Dopuszczalna jest również zmiana oceny rocznej na niższą po zatwierdzającym zebraniu rady pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej.
 7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. W przypadku uzyskania przez ucznia nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej oceny z zachowania wychowawca z pedagogiem szkolnym i rodzicami konstruuje plan poprawy zachowania ucznia.
 10. Ocenę roczną z zachowania ustala się na podstawie średniej z uzyskanych punktów w obydwu okresach klasyfikacyjnych.
 11. W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów:

Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kapitał początkowy - 100 punktów

PUNKTY DODAWANE DO KAPITAŁU POCZĄTKOWEGO	
5 pkt.	každorazowo za 1 godz. pomocy koleżeńskiej w nauce,
5 pkt.	Z za 1, godzinę efektywnej pracy społecznej (np. naprawa sprzętu, odnawianie, prace porządkowe i inne) wykonywane po zajęciach edukacyjnych
3 pkt.	wykonanie elementu dekoracji,
10 pkt.	przygotowanie gazetki, fotoreportażu,

do 15 pkt. raz w semestrze	reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym (poczet sztandarowy, udział w Sesjach Rady Gminy, aktywne uczestnictwo w życiu GOKSiR, CMJW w Łambinowicach),
20 pkt.	každorazowy udział w uroczystościach środowiskowych, pod warunkiem nienagannego zachowania,
10 pkt.	každorazowy udział w uroczystościach szkolnych, pod warunkiem nienagannego zachowania,
5 pkt.	za systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
5 pkt.	wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione i brak spóźnień,
do 15 pkt.	aktywna praca w samorządzie szkolnym, Szkolnym Kole Wolontariatu, itp.
UDZIAŁ W KONKURSACH PRZEDMIOTOWYCH I KONKURSACH ARTYSTYCZNYCH ORAZ ZAWODACH SPORTOWYCH	
40 pkt.	laureat – etap ogólnopolski i wojewódzki – konkurs wiedzy
25 pkt.	finalista – etap ogólnopolski i wojewódzki – konkurs wiedzy
15 pkt.	1,2,3 miejsce – etap rejonowy, gminny – konkurs wiedzy
10 pkt.	udział – etap rejonowy, gminny – konkurs wiedzy
8 pkt.	1,2,3 miejsce – etap szkolny – konkurs wiedzy
5 pkt.	udział – etap szkolny – konkurs wiedzy
20 pkt.	laureat – etap ogólnopolski i wojewódzki – konkursy artystyczne
15 pkt.	finalista – etap ogólnopolski i wojewódzki – konkursy artystyczne
10 pkt.	1,2,3 miejsce – etap rejonowy, gminny – konkursy artystyczne
9 pkt.	wyróżnienie – etap rejonowy, gminny – konkursy artystyczne
8 pkt.	udział – etap rejonowy, gminny – konkursy artystyczne
5 pkt.	1,2,3 miejsce – etap szkolny – konkursy artystyczne
3 pkt.	udział – etap szkolny – konkursy artystyczne
25 pkt.	laureat – etap ogólnopolski i wojewódzki – zawody sportowe
20 pkt.	finalista – etap ogólnopolski i wojewódzki – zawody sportowe
15 pkt.	1,2,3 miejsce – etap rejonowy, gminny – zawody sportowe
10 pkt.	udział – etap rejonowy, gminny – zawody sportowe
8 pkt.	1,2,3 miejsce – etap szkolny – zawody sportowe
5 pkt.	udział – etap szkolny – zawody sportowe
PUNKTY DO DYSPOZYCJI WYCHOWAWCY	
10 pkt.	za 100% frekwencję (0 godzin opuszczonych)
do 15 pkt.	efektywna praca w samorządzie klasowym,
10 pkt.	za brak punktów obniżających poziom kapitału początkowego,
10 pkt.	nienaganny stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych
5 pkt.	aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły

PUNKTY ODEJMOWANE OD KAPITAŁU POCZĄTKOWEGO:	
1 pkt.	za każdorazowe spóźnianie się bez ważnej przyczyny – wpisuje wychowawca,
3 pkt.	za nieusprawiedliwioną godzinę zajęć lekcyjnych – wpisuje wychowawca,
5 pkt.	niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji: przeszkadzanie, rozmowy, niewykonywanie poleceń nauczycieli – wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia
5 pkt.	niewłaściwe zachowanie w toalecie damskiej i męskiej
5 pkt.	niewłaściwe zachowanie podczas przerwy
5 pkt.	arogantkie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników obsługi i innych osób dorosłych
2 pkt.	nieprzestrzeganie zasad dotyczących oczekiwania na rozpoczęcie zajęć.
3 pkt.	nieusprawiedliwiona godzina zajęć lekcyjnych.
3 pkt.	brak zmiennego obuwia
5 pkt.	za każdorazowe używanie wulgaryzmów,
5 pkt.	okłamywanie nauczyciela,
5 pkt.	niewywiązanie się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań
5 pkt.	nieuprawnione przynoszenie do szkoły urządzeń teleinformatycznych
20 pkt.	nieuprawnione używanie na terenie szkoły urządzeń teleinformatycznych
40 pkt.	publikacja i rozpowszechnianie zdjęć i filmów wyk. na terenie szkoły.
20 pkt.	wagary, przebywanie poza terenem szkoły w miejscach niedozwolonych (w czasie lekcji),
10 pkt.	samowolne opuszczenie szkoły (wyjście bez zgody nauczyciela)
10 pkt.	nieobyczajne zachowanie
40 pkt.	za każdy przypadek stwierdzenia spożywania lub przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
40 pkt.	za każdy przypadek stwierdzenia spożywania lub przebywania w stanie wskazującym na spożycie narkotyków
40 pkt.	palenie papierosów,
40 pkt.	pobicie, znęcanie się nad innymi osobami,
20 pkt.	bójka (kopanie, szarpanie, opluwanie, przewracanie, popychanie)
20 pkt.	za wybryk chuligański (niszczenie sprzętu i rzeczy innych osób),
15 pkt.	czynne zachęcanie do czynów karalnych, podżeganie do bójek
10 pkt.	bierny udział w bójce,
10 pkt.	słowna agresja wobec kolegów,
10 pkt.	stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów (przynoszenie do szkoły substancji i rzeczy niebezpiecznych),
5 do 10 pkt.	za poważne uchybienia w przestrzeganiu regulaminu pracowni przedmiotowej,

5 pkt.	niestosowny wygląd ucznia w szkole (pomalowane paznokcie, włosy, strój, makijaż)
2 pkt.	za każdorazowy brak przyborów, zeszytów przedmiotowych, zeszytu korespondencji,
10 pkt.	Nie odpowiednie zachowanie podczas apelu oraz uroczystości szkolnych, spotkań, prelekcji,
5 pkt.	za każdorazowe niewłaściwe zachowanie w świetlicy i bibliotece szkolnej
10 pkt.	za nieterminowe rozliczenie się z biblioteką szkolną na zakończenie roku szkolnego
20 pkt.	kradzież

Po podliczeniu punktów ustala się ocenę klasyfikacyjną zachowania według schematu:

Wzorowe	powyżej 170 pkt.
bardzo dobre	130 – 170
dobre	90 – 129
poprawne	60 – 89
nieodpowiednie	30 – 59
naganne	20 – 29

Z zastrzeżeniem:

- 1) Uzyskanie więcej niż 15 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej;
 - 2) Uzyskanie więcej niż 25 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej;
 - 3) Uzyskanie więcej niż 40 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny dobrej;
 - 4) Uzyskanie więcej niż 80 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny poprawnej;
 - 5) W przypadku uzyskania 20 punktów ujemnych wychowawca przekazuje informację rodzicom w celu poprawienia sytuacji ucznia;
 - 6) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
12. Rodzice mają dostęp do kont w dzienniku elektronicznym, gdzie mogą monitorować oceny z zachowania swojego dziecka.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy stwierdzić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

USTALENIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH NA KONIEC (SEMESTRU) ROKU SZKOLNEGO I WARUNKI ICH POPRAWIANIA

§ 65.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Uczeń kończy szkołę:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2) Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu na koniec klasy VIII organizowanego przez CKE.

4. Uczeń kończy szkołę, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny z tych zajęć.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

8. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Do obliczenia średniej ocen wliczamy przedmioty obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz religii i etyki, jeżeli uczeń na nie uczęszczał.

9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.

12. Ocena śródroczna (roczna) jest ustalana i przekazywana uczniowi na tydzień przed zakończeniem semestru lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. O przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem semestru lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzice potwierdzają podpisem i datą otrzymaną wiadomość.
14. Uczeń promowany warunkowo zobowiązany jest do uzupełnienia treści przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu, do końca października danego roku.
15. W przypadku niedopełnienia w/w warunków uczeń otrzymuje na I semestr ocenę niedostateczną.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
18. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

- § 66.1.** 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły.
 3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciele zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; jego zastępca /przewodniczący;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami(prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Na pisemną uzasadnioną prośbę ucznia lub pisemny wniosek rodziców(prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

§ 67.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, (może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne);
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) Skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji szkolnej lub w miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności:

§ 68.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, któremu w wyniku semestralnej (rocznej) klasyfikacji zaproponowano ocenę z zajęć edukacyjnych z jednego lub wielu przedmiotów, a także zachowania, może wnieść do Dyrektora Szkoły wniosek o zmianę stopnia na wyższy. Wniosek taki musi zawierać motywację decyzji.

2. Składanie wniosków upływa na 5 dni przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
3. O przeprowadzenie sprawdzianu wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku oceny z zachowania decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym poprzez głosowanie zwykłą większością głosów po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
5. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż na 1 dzień przed ostatecznym wystawieniem ocen. O terminie sprawdzianu uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły lub z tablicy ogłoszeń na parterze szkoły.
6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor, wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, (może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne);
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;

- 3) nazwę zajęć, z których przeprowadzany jest sprawdzian;
- 4) termin egzaminu;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu;
- 7) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji szkolnej lub w miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

9. Uczeń, który nie wykazał się wiedzą na ocenę o którą wnioskował otrzymuje ocenę proponowaną wcześniej przez nauczyciela.

DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 69.1. Arkusze ocen uczniów klas IV - VIII, założone na drukach według dotychczasowych wzorów, prowadzone są do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole.

2. W arkuszach ocen wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji rocznej. W rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny roczne uzyskane w danym roku szkolnym. Rubryki przeznaczone na wpisanie ocen za I okres przekreśla się.

3. W arkuszach ocen uczniów klas IV–VIII w kolejnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

4. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej.

5. W świadectwach wpisuje się również te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny końcowe, z których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.

6. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z tym, że w pierwszym i ostatnim wolnym wierszu wstawia się poziome kreski.

8. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

9. Świadectwa podpisują osoby wskazane na drukach.

10. Sprostowania w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych, oraz podpis osoby upoważnionej.

11. W świadectwach szkolnych w części przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych, wpisuje się zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania.

12. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych od poziomu wojewódzkiego oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne od poziomu gminnego, zawarte w szkolnym wykazie konkursów.

§ 70. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 71. Wewnątrzszkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

II. OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej. Zasady przeprowadzania tych egzaminów regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 72.1. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych przez:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych oraz dostosowanych do potrzeb warunków w czasie lekcji i przerw. Opieka nad uczniami realizowana jest według ustalonego planu dyżurów, zgodnie z Regulaminem Pełnienia Dyżurów;
 - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 3) bieżące informowanie rodziców o ewentualnych zmianach w podziale godzin klasy.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
- 1) 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 zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) 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.. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów. Regulamin umieszczony jest w pracowni w widocznym miejscu.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, pedagog szkoły – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Nauczyciele i pracownicy obsługi przestrzegają przepisów dotyczących BHP uczniów.
9. Uczniowie przestrzegają regulaminu BHP dotyczącego korzystania z urządzeń elektrycznych na terenie szkoły zgodnie Regulaminem BHP.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
13. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
14. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
15. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
16. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.
17. Publiczna Szkoła Podstawowa w Łambinowicach przetwarza dane osobowe uczniów, pracowników oraz rodziców/prawnych opiekunów. Podstawą przetwarzania danych osobowych są: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, ustawa o systemie informacji oświatowej, rozporządzenie MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, ogół aktów prawnych dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

- § 73.1.** Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły określono w Ceremoniale Szkolnym stanowiącym załącznik Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkoła posiada Godło/logo szkoły prezentuje nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
 3. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem i stanowiącym załącznik Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 74.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 76.1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 30.09.2020 r.

Statut Szkoły przygotowała Rada Pedagogiczna.

Zatwierdza:

Przewodniczący
Samorządu Uczniowskiego

Przewodnicząca
Rady Rodziców

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

.....

.....

.....