Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 16/2023 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi
z dnia 13 września 2023 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ŚREDNIEJ WSI

Średnia Wieś 2023 r.

Spis treści

Str.
ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY 3
ROZDZIAŁ II
INNE INFORMACJE O SZKOLE 3
ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA SZKOŁY 3
ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 13
§ 32 Zasady oceniania 13
§ 33 Klasyfikacja śródroczna i roczna 14
§ 34 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III 15
§ 35 Skala ocen i kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII 16
§ 36 Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia 18
§ 37 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 19
§ 38 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 19
§ 39 Tryb odwoławczy od oceny 20
§ 40 Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych 21
§ 41 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych 22
§ 42 Promowanie do klasy wyższej i ukończenie szkoły podstawowej 23
§ 43 Egzamin w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej 23
§ 44 Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu 24
§ 45 Końcowe ustalenia ogólne procedury monitorowania i ewaluacji szkolnego systemu oceniania 24
ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 24
ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY 28
ROZDZIAŁ IX
RODZICE, PRAWNI OPIEKUNOWIE 32
ROZDZIAŁ X
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.. 33
ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 34

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa w Średniej Wsi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 172 położony w Średniej Wsi na działce Nr 127.
3. Obwód szkoły obejmuje sołectwa: Bachlawa, Średnia Wieś.

§ 2

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

§ 3

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Średniej Wsi jest Gmina Lesko.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Miasta i Gminy Lesko, położony przy ulicy Parkowej 1 w Lesku.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
4) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
6) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;

7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
9) przekonuje uczniów do idei wolontariatu;
10) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5

Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
2) stwarza dogodne warunki pobytu na terenie szkoły, dba o higienę pracy umysłowej uczniów;
3) utrzymuje odpowiedni poziom higieniczny pomieszczeń i urządzeń sanitarnych oraz higieny osobistej uczniów przez wyrabianie nawyków higienicznych;
4) zapewnia stan obiektów i pomieszczeń, urządzeń technicznych, instalacji i sprzętu szkolnego zgodnie z przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do:
   1) organizacji bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

1. Szkoła stwarza warunki pobytu mające na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Nauczyciele sprawują stałą opiekę i są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Podczas przerw lekcyjnych pełnione są przez nauczycieli dyżury porządkowe.
4. W czasie dyżurów nauczyciele zwracają szczególną uwagę na porządek, bezpieczeństwo i zachowanie uczniów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły Podstawowej w Średniej Wsi są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd uczniowski.

§ 9

1. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi.
2. Kompetencje Dyrektora określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi.

§ 10

1. Nauczyciele szkoły wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Samorządowej w Średniej Wsi.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi.

§ 11

1. Przedstawiciele rodziców uczniów uczęszczających do szkoły wchodzą w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd uczniowski.
2. Zadania Samorządu uczniowskiego określa statut Zespołu Szkół Samorządowych w Średniej Wsi.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

Podstawą działalności szkoły są:
1) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych;
3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
4) program wychowawczo-profilaktyczny;
5) ramowe i szkolne plany nauczania;
6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
7) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

8) arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
      a) koła przedmiotowe,
      b) koła zainteresowań,
      c) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12, ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13, ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4, ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U., poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
   6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   7) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach. Są one nadobowiązkowe, a udział uczniów jest w nich dobrowolny.
5. Za zajęcia prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje nauczycielowi wynagrodzenie w wysokości ustalonej w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:
   1) dodatkowych;
   2) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

§ 15

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

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. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły.
2. Rodzice każdego ucznia mają nieodpłatny dostęp do ocen swojego dziecka i informacji o dziecku po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 18

Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: półrocze I – od początku roku szkolnego do ostatniego tygodnia stycznia; półrocze II – od pierwszego tygodnia lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone oddziały integracyjne.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach, jeśli liczą powyżej 24 uczniów.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 15 ust. 3.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 21

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Deklaracje o pobieraniu nauki z tych przedmiotów należy odnawiać w każdym roku szkolnym.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze. Dzieci nie korzystające z nauki religii przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub w czytelni.

§ 22

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwia realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania zdalnego nauczania określa szczegółowo Dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i rodziców.
3. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
   1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
   5) ograniczenia i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki realizowanych zajęć;
   6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
   7) bezpieczeństwo, poszanowanie praw dziecka i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
8. Podstawowymi sposobami komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami są dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły, poczta internetowa oraz platforma edukacyjna.
9. W okresie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu oraz wyboru metod i form pracy w zależności od specyfiki przedmiotu tak, aby usprawnić realizację podstawy programowej.
10. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania prowadzone są w formie:

1) lekcji on-line;
2) przekazywania przez nauczycieli materiałów do realizacji w formie załączników zawierających materiały tekstowe, grafiki, opis zadań do wykonania, linków do interaktywnych platform edukacyjnych (poprzez dziennik elektroniczny, stronę szkoły lub pocztę internetową).

11. Przygotowany i przesyłany uczniom materiał pod względem formy i poziomu trudności powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego – uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach on-line oraz (uczeń lub jego rodzice) systematycznie logować się i odbierać wiadomości od nauczycieli.
13. W przypadku problemów technicznych w uczestniczeniu w zajęciach (brak dostępu do internetu, awaria sprzętu komputerowego) uczniowie lub ich rodzice niezwłocznie informują nauczyciela/wychowawcę o zaistniałym problemie.
14. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych korzystać z ustalonych form nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem, może być ustalony indywidualnie.
15. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia oraz frekwencję w dzienniki elektronicznym. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który dołączył do lekcji on-line i w niej uczestniczył lub odebrał (osobiście lub przez rodzica) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
16. W zajęciach prowadzonych on-line mogą uczestniczyć tylko uczniowie danego oddziału naszej szkoły (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć). Udział w zajęciach innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania on-line jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
17. Wychowawcy w ramach godzin wychowawczych informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
18. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.
19. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
    1) odpowiedzi ustnej, aktywności, prezentacji swojej pracy (podczas lekcji on-line);
    2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, karty pracy, zlecone przez nauczyciela prace/zadania (odsyłane przez ucznia w formie i czasie ustalonymi z nauczycielem);
    3) sprawdzeniu systematyczności pracy ucznia po przywróceniu zajęć stacjonarnych (kontrola zeszytów, ćwiczeń, przyswojonej wiedzy).
20. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac/zadań wskazanych przez nauczyciela. Za nieodesłanie pracy/zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
21. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/prawny opiekun powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie – w takim przypadku termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
22. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
23. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną odnośnie poprawności i błędów odesłanych prac/zadań oraz uzasadnia ocenę.
24. Nauczyciele przedmiotów na bieżąco monitorują frekwencję i stopień wywiązywania się uczniów z powierzonych im zadań. W razie niepokojących zaniedbań przekazują informację rodzicom i wychowawcy.

25. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pozyskuje informacje dotyczące funkcjonowania i postępów w nauce swoich wychowanków w okresie zdalnego nauczania. Wychowawca koordynuje przepływ informacji, w razie potrzeby ściśle współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.
26. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog kontaktują się z potrzebującymi wsparcia uczniami i rodzicami, udzielają pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
27. W pozostałych przypadkach obowiązują zapisy Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zawarte w Statucie Szkoły.

§ 23

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w zależności od potrzeb, w formie:
   1) klas terapeutycznych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   6) warsztatów;
   7) porad i konsultacji.
2. Wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formę udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Szkoła udziela uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, pomocy materialnej poprzez:
   1) stypendia;
   2) dożywianie;
   3) pomoc rzeczową.
4. Zasady udzielania pomocy materialnej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 24

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi poprzez:
   1) organizowanie wskazanej w opinii formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
   2) realizację zawartych w opinii zaleceń poradni w procesie edukacyjnym;
   3) indywidualne kontakty wychowawców ze specjalistami poradni;
   4) korzystanie z porad, konsultacji i warsztatów organizowanych przez poradnię dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

§ 25

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, poprzez realizowanie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 min.
5. Wpisy zajęć dokumentowane są w dziennikach zajęć.
6. Liczbę godzin pracy nauczyciela opiekuna świetlicy określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców. Prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej, umożliwia prowadzenie pracy twórczej, rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez udział w różnych konkursach czytelniczych oraz stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

§ 28

1. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują podręczniki i ćwiczenia, książki i czasopisma, encyklopedie, atlasy i tablice, kasety audio-video, encyklopedie multimedialne oraz edukacyjne programy komputerowe. Biblioteka umożliwia także korzystanie z zasobów internetu w pracowni multimedialnej.
2. W bibliotece szkolnej gromadzi się książki dla uczniów:
   1) lektury obowiązkowe;
   2) lektury uzupełniające;
   3) literaturę piękną związaną z pracą lekcyjną i pozalekcyjną;
   4) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. W dziale przeznaczonym dla nauczycieli gromadzi się:
   1) programy nauczania;
   2) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, dydaktyki i organizacji nauczania;
   3) literaturę z poszczególnych dziedzin wiedzy, niezbędną w przygotowywaniu się do zajęć;
   4) wydawnictwa stanowiące pomoc w prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 29

1. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
   1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz;
   2) gromadzenie i wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych w ciągu danego roku szkolnego zgodnie z obowiązującym regulaminem (Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych);
   3) ewidencję zbiorów;
   4) opracowanie biblioteczne zbiorów;

5) selekcję zbiorów;
6) konserwację zbiorów;
7) organizację warsztatu informacyjnego;
8) organizację udostępniania zbiorów;
9) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

2. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
   5) współpraca z nauczycielami, Samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
   7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
4. Liczbę godzin pracy nauczyciela bibliotekarza określa arkusz organizacyjny gimnazjum.
5. Dokumentację biblioteki stanowi:
   1) Dziennik biblioteki szkolnej;
   2) Księga odwiedzin czytelni;
   3) kartoteki wypożyczeń;
   4) dowody wpływu i ubytku księgozbioru.
6. Finansowanie wydatków:
   1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
   2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz pozyskanych sponsorów.
7. Biblioteka funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminie.

§ 30

Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje:

1) poradnictwo na temat edukacji czytelniczej;
2) informowanie o czytelnictwie uczniów;
3) udział w imprezach czytelniczych;
4) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej;
5) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
6) wymianę materiałów informacyjnych z innymi bibliotekami.

§ 31

1. Uczniowie mają możliwość korzystania w stołówce szkolnej z płatnych posiłków regeneracyjnych przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje.
3. Posiłki wydawane są podczas długiej przerwy w godzinach od 10^{35} do 10^{50}.

4. Szczegółowe zasady dotyczące terminów i wysokości opłat za korzystanie z posiłków określa zarządzenie Dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 32
Zasady oceniania

1. Ocenianiu 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, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowanie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego**.**
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
   5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych ocen niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, warunkach, zapewniając obiektywność oceny.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany być obecny na lekcji.

§ 33
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
   1) półrocze I rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 stycznia;
   2) półrocze II rozpoczyna się 1 lutego, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Nauczyciele ustalają w końcu każdego okresu w terminie określonym przez Dyrektora szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej zatwierdza się na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej w ostatnim tygodniu I okresu lub tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej istnieje konieczność uzupełnienia braków przez ucznia, szkoła umożliwia to uczniowi poprzez organizację dodatkowych zajęciach wyrównawczych.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim (w przypadku konkursu odbywającego się po rocznej klasyfikacji), lub będący laureatem/finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną lub najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

8. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza się na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej w ostatnim tygodniu II okresu.
9. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 34
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi.
2. Śródrocznej i rocznej oceny opisowej dokonuje wychowawca, uwzględniając osiągnięcia ucznia z języka angielskiego. Do treści oceny opisowej nie włącza się oceny z religii, ocena ta ustalana jest wg następującej skali:
    1) stopień celujący **- 6** skrót: **cel**
    2) stopień bardzo dobry **- 5** **bdb**
    3) stopień dobry **- 4** **db**
    4) stopień dostateczny **- 3** **dst**
    5) stopień dopuszczający **- 2** **dop**
    6) stopień niedostateczny **- 1** **ndst**
3. Ocena z zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
    1) czytania;
    2) opracowywania tekstów;
    3) pisania;
    4) mówienia;
    5) umiejętności matematycznych;
    6) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
    7) umiejętności artystycznych;
    8) rozwoju fizycznego;
    9) rozwoju społeczno-emocjonalnego.
4. Ocena w trakcie okresu dokonywana jest w oparciu o „kartę oceny opisowej”. Przyjmuje się następującą skalę opanowania wiadomości uczniów klas I – III:
    1) **B** – bardzo dobrze;
    2) **D** – dobrze;
    3) **P** – potrzebuje wsparcia.
5. Przyjmuje się skalę uzupełniającą dotyczącą oceny w ust. 4:
    1) **R** – robi postępy;
    2) **S** – stara się;
    3) **N** – nie robi postępów.
6. Ocena zachowania ucznia zawiera:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Przyjmuje się następującą skalę oceny zachowania w trakcie okresu:
   1) **Z** – zawsze;
   2) **C** – często;
   3) **Cz** – czasem.
8. Na ocenę opisową osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych składają się następujące elementy:
   1) sprawdziany;
   2) wypowiedzi uczniów;
   3) zadania domowe;
   4) prace wytwórcze uczniów;
   5) zeszyty uczniów;
   6) karty pracy uczniów;
   7) ćwiczenia.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
10. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 35
Skala ocen i kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący **- 6** skrót **cel**
   2) stopień bardzo dobry **- 5** **bdb**
   3) stopień dobry **- 4** **db**
   4) stopień dostateczny **- 3** **dst**
   5) stopień dopuszczający **- 2** **dop**
   6) stopień niedostateczny **- 1** **ndst**
2. Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.
3. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
   100% - celujący
   85% – 99% - bardzo dobry
   65% – 84% - dobry
   45% – 64% - dostateczny
   25% – 44% - dopuszczający
   0% – 24% - niedostateczny
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który: posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania (wymagania rozszerzające) przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twór-

czo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza materiał nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (wymagania dopełniające) przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązań (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, ustalając oceny z tych zajęć, powinni brać pod uwagę kryteria określone w odrębnych przepisach.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić 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 poradni specjalistycznej.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:
   1) ocenę **„dobrą”** otrzymuje uczeń, który przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie gimnazjum;

2) ocenę **„bardzo dobrą”** lub **„wzorową”** otrzymuje uczeń, który cechuje się wysoką kulturą osobistą i spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto **3** (na ocenę „bardzo dobrą”) lub **6** (na ocenę „wzorową”) z wymienionych niżej kryteriów:
   a) uzyskał trzy pozytywne uwagi,
   b) ma co najmniej 75% frekwencję na zajęciach pozalekcyjnych,
   c) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły,
   d) uzyskał ponad 50% punktów w konkursie przedmiotowym,
   e) bierze udział w zawodach sportowych i konkursach,
   f) udziela się w uroczystościach szkolnych,
   g) pomaga słabszym uczniom,
   h) aktywnie uczestniczy w pracy organizacji społecznych,
   i) ma co najmniej 95% frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
   j) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
3) ocenę **„poprawną”**, **„nieodpowiednią”** lub **„naganną”** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny **„dobrej”**, spełniając odpowiednio **3** (na ocenę „poprawną”), **6** (na ocenę „nieodpowiednią”) lub **9** (na ocenę „naganną”) z wymienionych niżej kryteriów:
   a) ma 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu półrocza,
   b) ma 10 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
   c) otrzymał trzy uwagi negatywne,
   d) stosuje przemoc fizyczną w stosunku do koleżanek i kolegów,
   e) kradnie,
   f) fałszuje dokumentację,
   g) niszczy mienie szkolne lub społeczne,
   h) stosuje wyłudzanie, zastraszanie,
   i) stosuje przemoc psychiczną,
   j) wchodzi w kolizję z prawem,
   k) ucieka z lekcji, wagaruje,
   l) pali papierosy,
   m) pije alkohol,
   n) zażywa narkotyki,
   o) uczęszcza do dyskoteki dla dorosłych.

10. Pochwała Dyrektora szkoły powoduje podniesienie oceny zachowania o jeden stopień, a nagana – obniżenie o jeden stopień oceny ustalonej na podstawie kryteriów zawartych w ust. 9.
11. Każda wielokrotność zawarta w ust. 9 pkt 2 (a) i 3 (a, b, c) jest spełnieniem kryterium.

§ 36
Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele określają metody i narzędzia sprawdzania osiągnięć umiejętności uczniów.
2. Stosowane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to:
   1) formy ustne:
      a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
      b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
      c) recytacje,
      d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;
   2) formy pisemne:
      a) przedmiotowe badania wyników nauczania,
      b) prace klasowe,
      c) sprawdziany,

   d) dyktanda,
   e) kartkówki,
   f) testy,
   g) referaty,
   h) projekty,
   i) zadania domowe,
   j) prace dodatkowe,
   k) testy egzaminacyjne;
3) formy praktyczne:
   a) ćwiczenia laboratoryjne,
   b) prace manualne,
   c) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki.

3. Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do opracowania przedmiotowych kryteriów oceniania zgodnych z postanowieniami szkolnego systemu oceniania.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
5. Przedmiotowe kryteria oceniania są zatwierdzane przez Dyrektora szkoły.
6. Pisemne sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż cztery pisemne sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.
8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania pracy.
9. Pisemne sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie pisał ich z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac klasowych i sprawdzianów przez okres trzech lat.

§ 37
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (brak nieusprawiedliwionych nieobecności).
2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
   1) rodzice ucznia składają w terminie do 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie pisemny wniosek o podwyższenie oceny zawierający uzasadnienie;
   2) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, zakres materiału i sposób podwyższenia oceny.

§ 38
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli nie otrzymał w trakcie roku szkolnego nagany Dyrektora szkoły.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) rodzice ucznia w terminie do 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie składają pisemny wniosek o podwyższenie oceny zawierający uzasadnienie;
2) wychowawca klasy analizuje ponownie wspólnie z rodzicem i uczniem kryteria oceny zachowania i ustala ocenę zachowania.

§ 39
Tryb odwoławczy od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej lub komisji ustalającej ocenę z zachowania wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) psycholog,
      f) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV – VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W przypadku poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do protokołu załącza się jej uzasadnienie.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu po-

prawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem**,** że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, są przeprowadzane zgodnie z przepisami dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. 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.
13. 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 wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. 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.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
   2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 42
Promowanie do klasy wyższej i ukończenie szkoły podstawowej

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 36 ust. 11.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
7. Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców może ustalić odznaki dla uczniów wyróżniających się w nauce.
8. Rodzice uczniów klasy VIII otrzymują list gratulacyjny na zakończenie roku szkolnego, gdy uczeń otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00.

§ 43
Egzamin w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach egzamin ósmoklasisty:
   1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
   2) drugiego dnia – z matematyki;
   3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
2. Egzamin przeprowadza się według procedur opracowanych na dany rok szkolny przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 44
Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu

1. Informacje o uczniu gromadzone są w:
   1) dzienniku elektronicznym;
   2) kartach obserwacji dla uczniów przygotowanych przez wychowawców klasowych;
   3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych i nauczania indywidualnego;
   4) arkuszach ocen.
2. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów:
   1) poprzez dziennik elektroniczny;
   2) w czasie ogólnych spotkań informacyjnych;
   3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
3. O przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawcy klasy informują rodziców uczniów poprzez dziennik elektroniczny, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować poprzez dziennik elektroniczny, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45
Końcowe ustalenia ogólne procedury monitorowania i ewaluacji szkolnego systemu oceniania

1. Szkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu jego doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluacji dokonuje się na bieżąco oraz na koniec roku szkolnego. Wyniki ewaluacji przedstawia się Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Samorządowi uczniowskiemu.
3. Rada Pedagogiczna uchwałą może wprowadzić zmiany w szkolnym systemie oceniania.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
   1) sekretarz szkoły;
   2) sprzątaczka;
   3) konserwator;
   4) woźny szkolny;
   5) pomoc nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników;
   3) formułowanie wymagań edukacyjnych;
   4) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
   5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   6) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz wyposażenie i estetykę swojej pracowni;
   7) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
   8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
   9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
   10) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
   11) podnoszenie wiedzy i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
   12) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami;
   13) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   14) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów oraz stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego;
   15) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich uczniów oraz wdrażanie do czynnego udziału w życiu społecznym;
   16) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
   17) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia oraz organizowanie niezbędnej w tym zakresie opieki profilaktycznej;
   18) dbanie o godność i przykładną postawę etyczną i moralną;
   19) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych Dyrektora szkoły.
3. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
   1) systematyczne przestrzeganie zasad BHP;
   2) kontrola miejsc nauki i pracy zgodnie z wymogami BHP;
   3) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych i sprzętu;
   4) zgłaszanie Dyrektorowi zaistniałych wypadków uczniów;
   5) udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku na terenie szkoły;
   6) postępowanie zgodnie z procedurami postępowania w rożnych sytuacjach zagrożenia;
   7) systematyczne pełnienie dyżurów przy drzwiach wejściowych oraz na korytarzach przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem.

§ 48

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca kieruje pracą wychowawczą klasy, a przede wszystkim:
   1) organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
   2) opracowuje i realizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami plan wychowawczy swojej klasy, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) otacza indywidualną opieką każdego ucznia w swojej klasie;
   4) utrzymuje systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   5) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
   6) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z innych poradni specjalistycznych;
   7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
   8) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
   9) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie;
   10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
   11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
   12) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów i informuje ich o wynikach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach rozwojowych;
   13) zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
   14) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, poprzez przekazywanie informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
3. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 50

1. W celu pełnego zaspokojenia potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, Dyrektor szkoły zatrudnia odpowiednich specjalistów lub powierza zatrudnionym nauczycielom (posiadającym odpowiednie kwalifikacje) zadania:
   1) pedagoga szkolnego;
   2) psychologa;
   3) pedagoga specjalnego;
   4) logopedy;
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
   2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
5. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
6. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń pełnoletni może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
   1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
   2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania;
   3) grozi mu nieodpowiednia lub naganna ocena zachowania.
8. Uczniowie przysługuje prawo do odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

§ 52

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia złożonego w terminie do 15 kwietnia;
2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami – od 1 czerwca do 10 czerwca.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zawiera:
   1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
   2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
   3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
   4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. z uwzględnieniem następujących kryteriów i ich wartości:
   1) w szkole obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata – 6 pkt;
   2) miejsce pracy obojga rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 4 pkt;
   3) miejsce pracy jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 2 pkt;
   4) krewni kandydata (dziadek, babcia) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki zamieszkują w obwodzie szkoły – 2 pkt.
4. Spełnienie kryteriów zawartych w ust. 3 potwierdza się oświadczeniem.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera:
   1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
   2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
   3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
   4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
   1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
   2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
   3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) poszanowania swej godności;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
   8) korzystania z pomocy doraźnej;
   9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   10) noszenia emblematu szkoły;
   11) nietykalności osobistej;
   12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
   13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
   14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą wnieść pisemną skargę do Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor rozpatruje skargę i w terminie do 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi zawierającej sposób jej załatwienia.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   1) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
      a) punktualnie rozpoczynać lekcje,
      b) przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania, przynosić zeszyty, podręczniki oraz wymagane pomoce i przybory,
      c) właściwie zachowywać się na lekcji w stosunku do nauczyciela i innych uczniów;
   2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w formie pisemnej w terminie do dwóch tygodni;
   3) w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
      a) nosić jednolity strój uczniowski ustalony przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
      b) unikać ekstrawaganckich fryzur, tatuaży i mocnego makijażu,
      c) mieć nielakierowane, krótko obcięte paznokcie,
      d) unikać noszenia zwisających kolczyków i drogocennej biżuterii;
   4) w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
      a) wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły,
      b) podczas wycieczek szkolnych używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą kierownika wycieczki,
      c) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa regulamin;

5) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i pozostałym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;
6) dbać o ład i porządek w szkole oraz wspólnie użytkowane dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce szkolne;
7) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły na pantofle szkolne (halówki);
8) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
9) dbać o własne zdrowie, higienę osobistą oraz estetykę ubioru;
10) przestrzegać zasad kultury współżycia;
11) dbać o honor i tradycje szkoły;
12) przestrzegać postanowień statutu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
13) używać na zajęciach wychowania fizycznego stroju gimnastycznego i obuwia sportowego ustalonego przez nauczyciela;
14) nie opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

2. Jednolity strój uczniowski nie obowiązuje ucznia w następujących przypadkach:
1) uroczystości szkolne z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) wycieczki szkolne;
3) zawody sportowe.

§ 55

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) wzorową postawę;
3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
4) dzielność i odwagę;
5) wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
3) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
4) dyplom uznania od Dyrektora;
5) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może się odwołać pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń szkoły może być ukarany:
1) upomnieniem wychowawcy;
2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
3) upomnieniem Dyrektora szkoły;
4) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
5) naganą Dyrektora szkoły;
6) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

8) obniżeniem oceny z zachowania;
9) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału;
10) przeniesieniem do innej szkoły za zgoda kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub za popełnienie szczególnie nagannego czynu.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary w przypadku otrzymania poręczenia właściwego zachowania od Samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. W przypadku celowego zniszczenia sprzętu szkolnego przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

§ 57

Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
2) dopuszcza się kradzieży;
3) wchodzi w kolizję z prawem;
4) demoralizuje innych uczniów;
5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE, PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 58

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Podstawowe formy współpracy to:
   1) zebrania ogólne rodziców;
   2) zebrania klasowe rodziców;
   3) spotkania nauczycieli z radami klasowymi;
   4) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły;
   5) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych;
   6) uczestnictwo w wycieczkach szkolnych;
   7) prace społeczne na rzecz szkoły.
2. Szkoła organizuje w trakcie roku szkolnego co najmniej trzy zebrania informacyjne dla rodziców.

§ 59

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 60

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) informowania do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny może być spełniony przez uczęszczanie do szkoły:
   a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
   b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4) informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach;
5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
7) odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły;
8) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko (pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Niespełnienie obowiązku szkolnego to co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca;
9) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
10) stawiania się na wezwania wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły;
11) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swych dzieci w szkole i osobiste włączanie się w życie szkoły;
12) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom, tak aby wzmocnić wysiłek nauczycieli skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 61

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się doradca zawodowy.
3. Doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami i bibliotekarzami.

§ 62

1. Główne cele pracy szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
   1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej;
   2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;

3) modyfikowanie samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości;
4) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
5) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
6) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa, warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
7) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   6) przeprowadzenie zajęć lekcyjnych z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
   7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
   8) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego;
   9) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności na:
   1) lekcjach wychowawczych;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
   3) innych zajęciach edukacyjnych (przede wszystkim zajęciach z wiedzy o społeczeństwie);
   4) spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów;
   5) wycieczkach do zakładów pracy i szkół zawodowych;
   6) udział w dniach otwartych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.