**Statut Szkoły Podstawowej nr 4**

**im. Marii Konopnickiej w Mikołowie**

**Spis treści**

**Rozdział 1**

Postanowienia ogólne.

**Rozdział 2**

Cele i zadania szkoły - sposoby realizacji.

**Rozdział 3**

Organy szkoły i ich kompetencje.

**Rozdział 4**

Organizacja pracy szkoły.

**Rozdział 5**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

**Rozdział 6**

Rodzice.

**Rozdział 7**

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.

**Rozdział 8**

Organizacja wolontariatu.

**Rozdział 9**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**Rozdział 10**

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

**Rozdział 11**

Ceremoniał szkolny.

**Rozdział 12**

Przepisy końcowe.

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Marii Konopnickiej
w Mikołowie;
3. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Mikołowie.
5. Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Konopnickiej w Mikołowie.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła podstawowa posiada sztandar i ceremoniał szkolny oraz logo szkoły.
4. Siedziba szkoły: 43-190 Mikołów, ul. Katowicka 122.
5. Szkoła jest szkołą publiczną.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów, z siedzibą: Rynek 16, 43 - 190 Mikołów
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła obejmuje klasy I - VIII.
9. W szkole prowadzona jest świetlica i biblioteka.
10. Przebieg nauczania w poszczególnych oddziałach dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.
11. W szkole mogą działać szkolne grupy wolontariatu.
12. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały integracyjne.
13. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania Szkoły - sposoby realizacji**

§ 3.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny, dostosowując treści kształcenia do indywidualnych, aktualnych możliwości uczniów, ich wieku, zainteresowań i aspiracji.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale
program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Stwarza optymalne warunki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy mogą realizować
indywidualny program lub tok nauczania.
6. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy
wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
7. Promuje zdrowy tryb życia.
8. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 4.

Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności:

1. Zapewnia uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej w trakcie zajęć:
2. lekcyjnych obowiązkowych,
3. zajęć dostosowanych do potrzeb ucznia (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające i wyrównujące szanse edukacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, indywidualny tok lub program nauki i inne),
4. pozalekcyjnych (koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, wycieczki, działalność kulturalna),
5. warsztatów, zajęć wychowawczo - profilaktycznych,
6. porad i konsultacji.
7. Zapewnia opiekę świetlicową uczniom.
8. Współpracuje z różnymi placówkami na terenie miasta, m. in. z policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie działań merytorycznych i  doradczych dla nauczycieli oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
10. Udziela uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej we  współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi.
11. Otacza szczególną opieką uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej oraz uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, we  współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły i/lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Umożliwia uczniom korzystanie z:
15. pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
16. biblioteki,
17. świetlicy,
18. urządzeń sportowych i rekreacyjnych
19. Organizacja zajęć w salach lekcyjnych/pracowniach szkolnych odbywa się wg ustalonego planu zajęć:
20. w salach lekcyjnych/pracowniach uczeń przebywa wyłącznie pod opieka nauczyciela,
21. w salach lekcyjnych/pracowniach wywieszony jest regulamin.

§ 5.

Formy pomocy udzielonej uczniom przez szkołę.

1. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się ucznia w szczególności z powodu:
2. niepełnosprawności,
3. niedostosowania społecznego,
4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5. zaburzeń zachowania lub emocji,
6. specyficznych trudności w uczeniu się,
7. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8. choroby przewlekłej,
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10. niepowodzeń edukacyjnych,
11. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
12. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
14. zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
15. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
16. zajęć rozwijających i  wyrównujących szanse edukacyjne,
17. zajęć specjalistycznych,
18. korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
19. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
20. rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów przejawiających trudnościw funkcjonowaniu społecznym,
21. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – doradztwo zawodowe,
22. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - dla uczniów, którzy mogą uczęszczać
do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
23. zajęć związanych z edukacją prozdrowotną,
24. porad i konsultacji,
25. warsztatów.
26. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w szkole także rodzicom uczniów i nauczycielom w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 6.

1. Szkoła realizuje uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania stosowne dokumenty zgodnie
z przepisami prawa.
3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie szkoły.

**Rozdział 3.**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców,
5. samorząd uczniowski.

**§ 8.**

**Dyrektor szkoły.**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły:
3. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
4. jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
5. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
6. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
7. występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
dla nauczycieli i  pozostałych pracowników szkoły,
8. sprawuje nadzór pedagogiczny,
9. przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w roku;
10. odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
11. przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
12. za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska kierownicze,
13. rozpatruje wnioski rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego,
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
15. ponosi odpowiedzialność za wymianę informacji między organami szkoły przez organizowanie spotkań reprezentantów ww.,
16. podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie zajęć szkolnych,
17. podejmuje działania mające na celu ułożenie szkolnego zestawu programów nauczania,
18. podejmuje działania mające na celu zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
19. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
20. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
21. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
22. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
23. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
24. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich,
25. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
26. wydaje zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
27. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz monitoruje spełnianie przez dzieci pięcioletnie i sześcioletnie obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
28. określa, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego,
29. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

**§ 9.**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym, oraz wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,

4) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,

5) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców,

6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

7) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad  szkolą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

11) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego uchwalenie oraz wprowadzanie zmian,

7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, stanowiący załącznik do  niniejszego Statutu.

**§ 10.**

**Rada Rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin rady rodziców.

3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych

w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

3) organizowanie przedsięwzięć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,

4) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

**§ 11.**

**Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jego władze wybierane są na zasadach określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we  wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

5) prawo do uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego (jego aktualizacja i dopracowanie zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi i po przeprowadzonym szkoleniu przez opiekuna samorządu uczniowskiego);

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,

7) prawo do podejmowania działań z zakresy wolontariatu koordynowanych prze radę wolontariatu..

**§ 12.**

**Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania konfliktów**.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli nie są zgodne z  przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie (do trzech dni od podjęcia) zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie potwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Rada pedagogiczna może wstrzymać i przedstawić do ponownego rozpatrzenia większością głosów decyzję dyrektora szkoły dotyczące spraw dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli będą one naruszać prawa nauczycieli zapisane w Karcie Nauczyciela lub w Kodeksie Pracy.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadamiania o jego wyniku Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

4. W przypadku nierespektowania uprawnień rady rodziców lub konfliktu rady z innymi organami szkoły rada rodziców ma prawo zwrócić się o mediację lub rozstrzygnięcie spraw spornych do  organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

5. W celu umożliwienia rozwiązania sytuacji pomiędzy organami szkoły ustala się, że prawo do  mediacji przysługuje:

1) w przypadku konfliktu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców - organowi prowadzącemu szkołę,

2) w przypadku konfliktu pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną - dyrektorowi szkoły,

3) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.

6. Decyzje mediujących, jeżeli mieszczą się w zakresie ich kompetencji, powinny być uszanowane przez strony konfliktu.

7. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach dyrektor szkoły podejmuje następujące przedsięwzięcia:

1) informuje o działaniach i ustaleniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego radę pedagogiczną za pomocą informacji dyrektora szkoły umieszczonych pisemnie w pokoju nauczycielskim lub poprzez dziennik elektroniczny,

2) o zamierzeniach i decyzjach rady pedagogicznej radę rodziców informuje dyrektor szkoły podczas spotkań z prezydium rady rodziców oraz na zebraniach plenarnych,

3) ponadto dyrektor szkoły corocznie do dnia 30 września informuje wszystkich rodziców o  organizacji pracy szkoły i najważniejszych planach oraz decyzjach poprzez umieszczenie na tablicy przeznaczonej dla rodziców przy wejściu do szkoły „Harmonogramu pracy szkoły" oraz na stronie internetowej szkoły lub poprzez ogłoszenie w dzienniku elektronicznym.

**Rozdział 4.**

**Organizacja pracy szkoły**

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Organizację nauczania, wychowania i opieki, czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz  przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i  wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

4. Oddział klas I-III liczy do 25 osób. Liczba uczniów może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego.

4. W klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 13a.

Oddziały integracyjne

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to szkoła prowadzi
w formie nauki w oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych.

2. Przez oddział integracyjny rozumie się oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 Ustawy.

3. Celem oddziałów integracyjnych jest:

1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej
i emocjonalnej;

2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych; przeciwdziałanie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.

4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniom organizuje się kształcenie
i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia: naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

7. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

9. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

10. W przypadku jeżeli szkoła ma oddziały integracyjne liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

11. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

1)nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;

2)nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

12. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

**Rozdział 5.**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 14.**

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

4. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

**§ 15.**

1. Nauczyciele mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,

2) wolności wypowiedzi nienaruszających godności innych ludzi,

3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,

4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,

5) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

6) wynagrodzenia za swoją pracę oraz urlopu wypoczynkowego i zdrowotnego zgodnie z  przepisami prawa oświatowego.

2. Obowiązki nauczyciela:

1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

2) formułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o  postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,

3) udzielanie uczniom wsparcia, konsultacji,

4) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, niezwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i życiu ucznia oraz powiadomienie odpowiednich służb i udzielenie mu pierwszej pomocy,

5) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,

6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów,

7) udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudział w  wyborach i  działaniach organów szkoły,

8) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt oraz porządek,

9) podnoszenie własnych kwalifikacji,

10) współpraca z rodzicami.

**§ 15a.**

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo:

 a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone);

c) nauczycieli specjalistów zajęć rewalidacyjnych, posiadających odpowiednie kwalifikacje.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) opracowują w Zespole indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oparty na podstawie programowej na dany etap edukacyjny; dokonują ewaluacji IPET’u; opracowują WOFU – wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia; opracowują program pracy rewalidacyjnej z uczniem (jeżeli prowadzą zajęcia rewalidacyjne); przygotowują wnioski
i sprawozdania z realizacji rewalidacji;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone
w programie IPET;

3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą
z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

4) uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom
i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie IPET,
w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

6) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

7) tworzą atmosferę akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców; zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć i przerw;

8) współpracują z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i rodzicami uczniów.

3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

 **§ 16.**

**Zadania wychowawcy**

1. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.

2. Zadania wychowawcy:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, tworzenie warunków wspomagających jego rozwój, rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,

2) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, m.in.  dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych,

3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami w  celu koordynacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych,

4) otoczenie opieką dzieci ze specjalnymi potrzebami

5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez swoich uczniów,

6) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających umiejętności uczniów i integrujących zespół klasowych,

7) rozwiązywanie konfliktów między uczniami,

8) uwzględnianie programu wychowawczo – profilaktycznego podczas zajęć wychowawczych,

9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedłożenie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,

10) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz  innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

3. Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi w przypadku:

1) długotrwałej absencji wychowawcy (np. choroba, wyjazd, urlop),

2) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

**§ 17.**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

3. Zadania pracownika niepedagogicznego:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych,

2) przestrzeganie przepisów bhp, udział w szkoleniach,

3) przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy i ustalonego porządku,

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbania o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

5) dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,

6) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo  zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

**§ 18.**

**Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem dostosowanym do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. W pomieszczeniu biblioteki umożliwia się korzystanie z Internetu.

4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wskazany przez dyrektora.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) ustalanie stanu majątkowego biblioteki,

2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych

materiałów bibliotecznych,

3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u  uczniów nawyku czytania i uczenia się,

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w  tym we współpracy z innymi bibliotekami,

6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów prawnych,

7) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,

8) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,

9) sporządzenie dwa razy w rok sprawozdania z pracy biblioteki,

10) organizowanie spotkań w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów; w ramach prac zespołów przedmiotowych,

11) wykorzystanie propozycji uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów (np. dotyczących zakupu nowych książek, podręczników, pomocy metodycznych, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.);

12) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, wyboru książek przeznaczonych na nagrody;

13) przekazywanie informacji rodzicom o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

14) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;

15) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć w bibliotece.

**§ 19.**

**Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Przeznaczona jest ona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i na ich wniosek.

3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły.

4. Godziny przebywania dziecka w świetlicy określają rodzice lub opiekunowie. Na początku każdego roku szkolnego na karcie zgłoszenia/oświadczeniu informują szkołę o czasie pobytu dziecka w  świetlicy, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców złożonej w wyznaczonym terminie.

5. Świetlica szkolna funkcjonuje w oparciu o przyjęty plan dnia.

6. Wychowawcy świetlicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodne

z uzdolnieniami i zainteresowaniem uczniów, uwzględniające ich potrzeby edukacyjne, rozwojowe

i możliwości psychofizyczne oraz odrabianie lekcji.

7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej:

1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;

2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

8. Dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej, kierownik świetlicy przy współpracy z pedagogiem i  dyrektorem czyni starania o pozyskanie dodatkowych środków finansowych na opłaty za posiłki.

7. Posiłki przygotowywane są na miejscu.

8. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala dyrektor szkoły.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**Rozdział 6.**

**Rodzice**

§ 20.

1. Rodzice mają prawo do:

1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci, w  tym programów nauczania i zasad oceniania,

2) rzetelnej informacji o ocenach, postępach w nauce i zachowaniu dziecka,

3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych,

4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły,

5) informacji dotyczącej nauczania religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i  nie zaniedbywać ich,

2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,

3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 7 dni,

4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły i współdziałać z organami szkoły,

5) rzetelnie i terminowo informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i  zachowanie dziecka,

6) wyposażać na bieżąco dziecko w niezbędne przybory szkolne,

7) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka,

8) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy i korzystać z dziennika elektronicznego. W  przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego rodzic ucznia winny jest poinformować pisemnie o tym wychowawcę klasy.

9) uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, w dniach otwartych szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;

10) zgłaszać do wychowawcy lub dyrekcji szkoły najdrobniejsze nawet formy przestępczości wśród uczniów;

11) w sytuacjach spornych w klasie zachować drogę służbową (wychowawca/ nauczyciel, dyrekcja szkoły),

12) czynne uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły.

**Rozdział** 7**.**

**Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

§ 21.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z: Konwencji Praw Dziecka, przepisów

oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły, dostępu do  różnych źródeł informacji w szkole (Internet),

2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,

3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,

4) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i  kryteriach oceniania,

5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

6) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

7) opieki podczas pobytu w szkole, w przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic; uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica,

8) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,

9) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych

osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,

10) rozwijania zainteresowań i umiejętności,

11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

12) uzyskiwania wszelkiej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, zdrowotnych

13) uczestniczenia w wycieczkach dydaktycznych i turystycznych; zielonej szkole, imprezach sportowych i kulturalnych.

3. Uczniowie mają obowiązek:

1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych

2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć i systematycznego uzupełniania braków wynikających z nieobecności,

3) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,

4) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

5) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,

6) prezentowania właściwego zachowania, które umożliwia uczniowi i innym pełny udział w  zajęciach,

7) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,

8) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i uczniów szkoły,

9) poszanowania poglądów innych osób, ich opinii i wyznania,

10) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły,

11) dbania o dobre imię szkoły, poszanowania własności szkoły i mienia innych osób,

12) respektowania regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, świetlicy, jadalni, szatni, sali gimnastycznej),

13) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie szkoły i wokół niej,

14) dbania o schludny, niewyzywający wygląd, estetyczny ubiór, pozbawiony elementów subkulturowych i wulgarnych, zakaz farbowania włosów, makijaż;

15) noszenia w trakcie uroczystości szkolnego stroju galowego, którym jest dla dziewcząt biała bluzka

i granatowa lub czarna spódnica; dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, a podczas imprez szkolnych, konkursów itp. – stroju szkolnego (granatowa/niebieska koszulka z logo szkoły).

16) nieużywania na terenie szkoły w czasie zajęć i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; zasady korzystania z nich na terenie szkoły są regulowane odrębnymi przepisami,

17) kategorycznego zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,

4. W przypadku nieprzestrzegania praw dziecka i ucznia w szkole, uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo, zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, złożyć skargę w  formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od zaistniałego zdarzenia:

1) złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia,

2) w przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do  jednego miesiąca,

3) decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru,

4) w przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania się od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

**§ 22.**

**Nagrody i kary**

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar dla uczniów.

2. Rodzaje nagród:

1) punkty dodatnie (kl. IV-VIII) lub plusy oraz uwagi pozytywne (kl. I-III) z zachowania zgodnie z kryteriami oceniania zachowania

2) ustna pochwała wychowawcy klasy,

3) ustna pochwała dyrektora,

4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,

5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,

6) dyplom uznania,

7) nagroda rzeczowa,

8) pisemna pochwała z wpisem do dokumentów ucznia

9) statuetka szkoły

10) udział w poczcie sztandarowym

11) wpis do kroniki szkoły

3. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, a także za działalność
na rzecz szkoły i  środowiska lokalnego.

4. Nagroda może być udzielana na wniosek wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

5. Zdobyte lokaty ~~oraz wyróżnienia~~ w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych od etapu powiatowego i wyżej.

6. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

7. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w  terminie 3 dni od otrzymania nagrody.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 7, w terminie 7 dni od ich otrzymania.

9. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została udzielona nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.

10. O podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 7 dni od otrzymania zastrzeżeń.

11. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

12. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

1) punkty ujemne (kl. IV-VIII) lub minusy oraz uwagi negatywne (kl. I-III) z zachowania zgodnie z kryteriami oceniania zachowania

2) ustne upomnienie wychowawcy klasy,

3) ustne upomnienie dyrektora,

4) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,

5) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach szkolnych i międzyszkolnych,

6) zakaz uczestnictwa w wycieczkach dydaktycznych, turystycznych oraz imprezach sportowych i  kulturalnych,

7) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dokumentów ucznia

8) przeniesienie ucznia do innej klasy,

9) skreślenie z listy uczniów szkoły – wnioskowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

13. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

14. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu w terminie 7 dni, do dyrektora szkoły.

11. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

12. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.

**§ 23.**

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Śląskiego Kuratora Oświaty dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i  wycieczkach organizowanych przez szkołę,

2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,

3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,

4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli,

5) przywłaszczenie cudzego mienia.

3. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców ucznia ustnie lub pisemnie z  jednoczesnym wpisem do dziennika elektronicznego.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje odwołanie i  wyraża opinię w sprawie, decydując o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

**Rozdział 8.**

**Organizacja wolontariatu**

**§ 24.**

1. W szkole prowadzony może być wolontariat.

2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania

z zakresu wolontariatu.

3. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

1) społeczności szkolnej - pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje odpowiadające na bieżące potrzeby środowiska szkolnego;

2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w  zbiórkach, kwestach, współpraca z organizacjami pozarządowymi, kościołem, instytucjami środowiska społecznego.

3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

4. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel. Sporządza się coroczny harmonogram działań planowanych do realizacji w ramach wolontariatu, który podlega bieżącej ewaluacji. Sprawozdanie z realizacji działań opracowuje się w czerwcu każdego roku szkolnego.

5. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

6. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w  rozwiązywanie lokalnych problemów.

7. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

8. Celem wolontariatu jest:

1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości

i bezinteresowności,

2) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,

3) kształtowanie empatii i współpraca z organizacjami pozarządowymi,

4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności społecznej

5) uczenie samodzielnego, zaangażowanego i aktywnego działania poprzez rozwijanie postaw prospołecznych.

3. Formy i obszary działania:

1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących ludzi i zwierząt,

2) organizowanie wydarzeń kulturalnych: koncertów, przedstawień, spektakli, wystaw, konkursów,

3) nawiązywanie współpracy ze stowarzyszeniami i fundacjami lub innymi organizacjami w  zakresie działalności innowacyjnej po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i  pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu,

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,

6) praca w bibliotece szkolnej i świetlicy szkolnej,

7) czynne zaangażowanie w działania wolontariatu promowane w środowisku lokalnym.

**Rozdział 9.**

**Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

**§ 25.**

1.Szczegółowe kryteria i sposób oceniania określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i  postaw ucznia.

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

3. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w  odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z  podstawy programowej, określonej w  odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę  podstawę.

4. Zasady obejmują:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;

2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

3) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych,

4) tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej,

5) zasady promowania,

6) skalę ocen,

7) kryteria ocen,

8) zasady uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych

9) tryb i zasady uzyskiwania ocen z zachowania,

10) zasady współpracy z uczniami i ich rodzicami,

11) postępowanie w przypadku zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

12) ewaluację systemu.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z  zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym.

8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

10. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

11. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:

1) dziennik elektroniczny,

2) indywidualne spotkania,

3) zabrania klasowe z wychowawcą.

**§ 26.**

**Tryb i zasady oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i  postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

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

2.Ocenianie ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia,

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

3)udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i  jak powinien się dalej uczyć;

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,

6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach oraz o  szczególnych uzdolnieniach ucznia,

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

1) odpowiedzi ustne,

2) sprawdziany pisemne, sprawnościowe (wychowanie fizyczne),

3) badanie wyników nauczania,

4) ćwiczenia, doświadczenia,

5) prace terminowe – prace domowe, projekty, rozprawki, prezentacje, referaty;

6) rozwiązywanie problemów,

7) obserwacji uczniów ukierunkowanej na: przygotowanie do lekcji, aktywność w toku zajęć, pracę w  grupie, ćwiczenia praktyczne,

8) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Ocenianie dokonywane jest na każdym etapie procesu dydaktycznego oraz sumująco na  sprawdzianach mających odniesienie do standardu osiągnięć szkolnych.

5. Nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej sytuacji umożliwiających uzyskiwanie bieżących ocen.

6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne
w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym
z programu nauczania.

6a. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w odrębnych przepisach.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i  kultury fizycznej.

**§ 27.**

Ocenianie w klasach I - III

1. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

**§ 27a**.

1. Ocena bieżąca wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. W trakcie roku szkolnego osiągnięcia uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym poprzez zastosowanie odpowiedniej punktacji: oceny cząstkowe wyrażone są w sześciopunktowej skali według następujących kryteriów:

1) 6 punktów – uczeń doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami

w rozwiązywaniu problemów teoretycznych praktycznych na określonym poziomie nauczania,; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w  nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje zadania o  podwyższonym stopniu trudności; reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych.

2) 5 punktów - uczeń biegle opanował wiadomości i umiejętności na określonym poziomie nauczania i potrafi samodzielnie i bezbłędnie zastosować je w rozwiązywaniu zadań i  problemów teoretycznych oraz praktycznych; robi duże postępy w nauce.

3) 4 punkty ‒ uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności na określonym poziomie edukacyjnym; samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne; popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; robi postępy w  nauce.

4) 3 punkty - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; samodzielnie wykonuje tylko zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; popełnia błędy, które z pomocą nauczyciela potrafi naprawić; robi niewielkie postępy w nauce.

5) 2 punkty - uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości
i umiejętności; z  pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności; popełnia liczne błędy; robi minimalne postępy w nauce.

6) 1 punkt – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie ani z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności; nie robi postępów w nauce; czterokrotnie nie wykonał zadania domowego w zakresie danej edukacji.

2. Dwa pierwsze tygodnie września w klasie pierwszej są okresem adaptacyjnym, w którym nie stosuje się ocen pisemnych. Nauczyciel sprawdza prace uczniów słownie wskazując, co  dziecko już potrafi, a co powinno zmienić czy poprawić. Wpisywanie ocen punktowych rozpoczyna się od drugiej połowy września.

3. W ocenianiu prac pisemnych (testy, sprawdziany kontrolne itp.) obowiązuje następująca skala:

6 pkt: 95% - 100%

5 pkt: 85% - 94%

4 pkt: 70% - 84%

3 pkt: 50% - 69%

2 pkt: 33% - 49%

1 pkt: 0% - 32%

4. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dzienniku elektronicznym znaków „+” i „-”.

5. Brak zadania domowego zaznacza się wpisem do dziennika elektronicznego: *bz~~.~~*

Tak samo oceniany jest brak stroju na wychowaniu fizycznym: *bs*.

1) Uczeń może przynieść na następne zajęcia uzupełnioną pracę domową. Skutkuje to anulowaniem zapisu „bz”.

2) Nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania określa maksymalną ilość dopuszczalnych braków zadań na poszczególne oceny.

6. Brak przyborów szkolnych, podręczników, zeszytu, ćwiczeń, materiałów na zajęcia skutkuje wpisaniem *np* w dzienniku elektronicznym z danego rodzaju edukacji. Ma to wpływ na ocenę z  zachowania.

7. Nauczyciel stosuje zapis „0” w dzienniku elektronicznym w przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu. Nauczyciel stosuje zapis „ni” (nie uczestniczył) w dzienniku elektronicznym w  przypadku nieobecności ucznia podczas kartkówek, klasowych prac pisemnych.

8. Zapisy uwzględniają wszystkie sfery rozwoju dziecka i obejmują cały etap edukacji wczesnoszkolnej. Rodzice regularnie zapoznają się z osiągnięciami swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny.

9. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy.

§28.

 Ocenianie w klasach IV-VIII

1. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

§ 28a.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne/roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt1.1-5.

3 .Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.

4. W ocenianiu prac pisemnych ( testy, sprawdziany kontrolne itp.) obowiązuje następująca skala:

95% - 100% – ocena celujący

85% - 94% - ocena *bardzo dobry*

70% - 84% - ocena *dobry*

50% - 69% - ocena *dostateczny*

33% - 49% - ocena *dopuszczający*

0% - 32% - ocena *niedostateczny*

5. Wszystkie oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

6. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”.

7. Wypowiedzi ustne:

1) wypowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności,

2) obejmuje zagadnienia nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji.

3) uczeń powinien mieć możliwość zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej - co najmniej raz w ciągu okresu.

8. Sprawdziany pisemne:

1) W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany o określonym przez nauczyciela zakresie) zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym,

2) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe,

3) Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych okresach,

4) Uczeń winien znać szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem,

5) Uczeń nieobecny ma obowiązek pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, przy czym jest to jedyny termin.

6) Nauczyciel stosuje zapis „0” w dzienniku elektronicznym w przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu.

7) Nauczyciel stosuje zapis „ni” (nie uczestniczył) w dzienniku elektronicznym w przypadku nieobecności ucznia podczas kartkówek, klasowych prac pisemnych.

8) Jeżeli termin sprawdzianu nie jest dotrzymany z winy ucznia, to uczeń otrzymuje ze sprawdzianu zero punktów, co skutkuje wpisem do dziennika oceny niedostatecznej,

9) W przypadku otrzymania oceny niesatysfakcjonującej uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem; na konto ucznia wpisane zostają wówczas obie oceny;

10) Powtórny sprawdzian musi się odbyć nie później niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac;

11) Zakres materiału, stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego/powtórnego są analogiczne jak sprawdzianu pierwotnego. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w  terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem;

12) Prace klasowe muszą być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym.

9. Kartkówki:

1) zakres - obejmują trzy ostatnie lekcje. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek. Nie ogranicza się ich liczby w tygodniu, jednak jednego dnia nie powinno być więcej niż trzy kartkówki.

10. Prace domowe:

1) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych, które mogą być oceniane.

11. Prace nadobowiązkowe, aktywność na zajęciach, umiejętność pracy w zespole i  umiejętności praktyczne są oceniane na bieżąco, jeżeli pozwalają one ustalić stopień samodzielności ucznia oraz swobodne operowanie niezbędnym materiałem rzeczowym.

12. Efektywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych jest nagradzany oceną bieżącą:

1) ocenę celującą (ocena bieżąca)– otrzymuje uczeń, który zakwalifikował się do  reprezentacji szkoły i do etapu wyższego stopnia

2) ocenę celującą (ocena końcoworoczna) – otrzymuje laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego/ olimpiady.

13. Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności:

1) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji bez podania przyczyny:

a) dwa razy w ciągu okresu, jeżeli przedmiot nauczany jest wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo.

b) jeden raz w okresie, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym nieprzygotowanie (np), każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

2) fakt nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów (pisemnych lub ustnych) z uwzględnieniem następnego przepisu,

3) uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do okresu „ochronnego”, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością; w tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny lub wypowiedź ustna obejmuje materiał realizowany podczas jego nieobecności,

4) długość okresu „ochronnego”, sposób uzupełniania zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu,

5) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianych kartkówek,

6) przygotowanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniowi możliwość zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych w ilości trzech dni przed eliminacjami rejonowymi oraz pięć dni przed eliminacjami wojewódzkimi,

7) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy absencji.

14. Brak zadania domowego:

1) Uczeń może nie wykonać zadania domowego:

2) Brak zadania jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym (zapis *bz*).

3) Uczeń może przynieść na następne zajęcia uzupełnioną pracę domową. Skutkuje to anulowaniem zapisu „bz”.

4) Nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania określa maksymalną ilość dopuszczalnych braków zadań na poszczególne oceny.

15. Brak stroju (zajęcia wychowania fizycznego):

1) Uczeń może nie mieć stroju gimnastycznego:

a) dwa razy w ciągu okresu, jeżeli przedmiot nauczany jest wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo.

2) Brak stroju gimnastycznego jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym (zapis *bs*). Każdy następny brak stroju gimnastycznego skutkuje oceną niedostateczną.

§29.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców ucznia – jeśli wyrażą taką wolę. Wniosek złożony powinien być w ciągu trzech dni roboczych.

Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w  terminie 14 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, nauczyciel załącza do niej zestaw pytań.

§30.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

2. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z  udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;

2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;

3) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,

4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu
z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

3. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z  harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,

c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po  wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

2) rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i  ocenioną pisemną pracę ucznia.

3) oryginałów prac pisemnych nie wydaje się do domu. Wydaje się kopie prac zainteresowanym rodzicom/opiekunom. Udostępnianie prac pisemnych rodzicom do domu odbywa się na następujących zasadach:

a) oceny ze sprawdzianu wpisane są do dziennika elektronicznego,

b) na wniosek rodzica (wpis w dzienniku elektronicznym np. *Proszę o kopię pracy…)* jest udostępniana kopia lub skan/zdjęcie pracy ucznia,

c) wydanie kopii odnotowuje się na oryginale z datą przekazania, skan/zdjęcie przekazuje się wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny,

d) w przypadku poprawy udostępnionego sprawdzianu, nauczyciel przygotowuje nowy, inny test z  danego zakresu materiału.

§ 31.

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.

§32.

**Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, których długość ustalana jest na początku roku szkolnego przez radę pedagogiczną.

2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i  ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w §28a. Klasy I – III ocena opisowa.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z  zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w  oddziałach I-III szkoły podstawowej w  przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia

arytmetycznych ocen bieżących.

9. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i  zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

12. Termin konferencji klasyfikacyjnej wyznacza dyrektor szkoły nie później niż 2 dni przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego.

13. Przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:

1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego z czterotygodniowym wyprzedzeniem,

2) w przypadku niekorzystania z dziennika elektronicznego (oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego złożone na początku roku szkolnego) wychowawcy oddziału mają obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych na spotkaniu rodziców organizowanym w tym celu przez wychowawcę oddziału. W przypadku nieobecności na spotkaniu rodzice mają obowiązek w ciągu trzech dni roboczych
od wyznaczonego terminu spotkania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o  przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

3) poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

4) ustalenia i wpisania do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i  zachowania najpóźniej na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w  wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w terminie i według trybu określonego w §35.

15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a oceny z  zachowania – wychowawca oddziału. Oceny te są ostateczne z zastrzeżeniem postanowień §36.

16. Do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej niezbędne są minimum cztery oceny.

17. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg takiej samej skali z wyłączeniem plusów i  minusów.

18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok

nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji za pierwszy okres stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela.

20. Ocena w klasyfikacji rocznej uwzględnia oceny klasyfikacyjne za oba okresy. Ocenę pozytywną uzyskuje uczeń, który w obu okresach uzyskał oceny pozytywne, z  uwzględnieniem postanowień pkt 21.

21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji za pierwszy okres otrzymał oceną niedostateczną, może w  klasyfikacji rocznej uzyskać z tego przedmiotu ocenę pozytywną, jeśli w terminie do końca marca zaliczył materiał pierwszego okresu i za drugi okres uzyskał ocenę pozytywną. Zaliczenie odbywa się w formie sprawdzianu pisemnego. Sprawdzian przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

22. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentu pedagogicznego, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i  rodziców uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.

23. Laureaci i finaliści Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych oraz konkursów o  zasięgu ponadwojewódzkim (ogłaszanych przez kuratora i ministra oświaty) otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu objętego konkursem.

§32a.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych/informatyki.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii
o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,

2) zajęć komputerowych/informatyki

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§32b.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że  roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w  terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

8. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog,

5) psycholog,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) ustaloną ocenę;

2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i  zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W  przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w  wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w  uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

33. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że  termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32c.

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki, zgodnie z oświadczeniami Rodziców, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. (Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.) Umożliwia wszystkim uczniom udział w  praktykach związanych z wyznaniami religijnymi.

2. Wyznawcy innych religii uczęszczający na katechezę poza szkołą, mogą dostarczyć zaświadczenie z oceną (śródroczną lub roczną), która zostanie wliczona do średniej, zgodnie z  obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową oraz gimnastykę korekcyjno - kompensacyjną.

1) Uczniowie klas IV – VIII mają obowiązek uczęszczania na zajęcia wychowanie do życia w  rodzinie, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) złożą na początku roku szkolnego w  formie pisemnej dyrektorowi szkoły prośbę o zwolnienie z udziału w zajęciach,

2) Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców ucznia. Wniosek składa się zgodnie z  obowiązującymi przepisami prawa.

3) Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z  zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości.

4) Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna odbywa się na wniosek rodziców ucznia. Wniosek składa się do dnia 15 września wraz z zaświadczeniem lekarskim.

**§ 33.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z  zajęć edukacyjnych.**

1. Jeżeli uczeń, bądź jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z  zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w  terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym /poinformowania ucznia.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodziców ucznia na

przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i  w  części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie dwóch dni roboczych od wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia rodziców.

3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia oraz jego rodziców o wyznaczonym dniu, w  którym

odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z  obowiązku

przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemne i  ustnej, z  wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu

w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,

2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w  terminie określonym przez dyrektora szkoły.

10. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

**§ 34 .**

**Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w  okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §34 ust.1-2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Uczniowi, o którym mowa w §34 ust. 6 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z  zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców lub ucznia, poparty przez wychowawcę, złożony nie później niż 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

9. 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.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Zakres egzaminu mieści się w materiale programowym w danym okresie (roku szkolnym).

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §34 ust. 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §34 ust. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w  terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej,

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

20. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

**§ 35.**

**Promocja**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem przepisów (§ 19 pkt 1 i pkt 10 Rozporządzenia z  dnia 7 września 2004r. z późniejszymi. zm. ) tj. może zdawać egzamin poprawkowy (za zgodą rady pedagogicznej w  wyjątkowych przypadkach nawet z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych), a nawet raz w ciągu danego etapu edukacyjnego rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z  języka mniejszości narodowej, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

4. 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.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z  obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z  tych zajęć.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z  obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, w tym zajęć z  języka mniejszości narodowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

a) ponadto uczeń kończy szkołę podstawową 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.

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

7. Na zakończenie każdego roku szkolnego uczniowie klasy I-III otrzymują:

1) dyplom ukończenia danej klasy,

8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub 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.

9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**§ 36.**

 **Egzaminy poprawkowe**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu. W  wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z  dwóch przedmiotów.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień roku szkolnego.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

4. Forma i zakres treści egzaminu poprawkowego:

1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

3) zakres treści egzaminu pisemnego mieści się w wymaganiach ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych.

4) o wymaganiach egzaminacyjnych uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela danego przedmiotu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w  innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) ustaloną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §36 ust. 10.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 37.**

**Tryb, zasady ustalania i kryteria oceny zachowania**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i  innych osób oraz zaangażowaniu w życie wspólnoty szkolnej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

5) dbałość o honor i tradycje szkoły,

6) dbałość o piękno mowy ojczystej,

7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

9) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Opinie, o których mowa w ust. 4 winny być zgłaszane na bieżąco wychowawcy oddziału i zapisywane w zakładce „uwagi’ w dzienniku elektronicznym (klasy I – III) lub w dzienniku elektronicznym w rubryce „zachowanie’ (klasy IV – VIII).

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Zasady ustalania ocen zachowania uczniów:

1) ocenę ustala wychowawca klasy na forum klasy najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną,

2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

3) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna

4) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia nowo przyjętego (zmiana szkoły podczas trwania roku szkolnego) ostatecznie ustala wychowawca klasy.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania w klasach IV – VIII wychowawca oddziału kieruje się następującymi kryteriami:

1) Ocena dobra jest oceną wyjściową ucznia.

2) Ocenie podlega postawa ucznia:

a) na terenie szkoły i poza nią,

b) kultura słowa,

c) estetyka wyglądu,

d) stosunek do obowiązków szkolnych, uwzględniający uzdolnienia i możliwości ucznia,

e) aktywność ucznia na tle oddziału i szkoły,

f) dyscyplina,

g) frekwencja na zajęciach.

3) Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w następujących obszarach:

a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia.

b) Kultura osobista.

c) Zachowanie ucznia w szkole i poza nią.

10. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym okresie obligatoryjnie otrzymuje 120 punktów, do  których:

1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania,

2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania

11. Wpisu do dziennika elektronicznego (rubryka „zachowanie”) na bieżąco dokonuje wychowawca oddziału, nauczyciel uczący w oddziale lub inny pracownik pedagogiczny.

**§ 37a**.

1.Punktowy system oceny zachowania w klasach IV-VIII.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria oceny zachowania ucznia** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość oceniania** | **Oceniający** | **Komentarz** |
| **WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA** |
| 1. 1

1. | Brak godzin nieusprawiedliwionych | + 5p. | raz w okresie | wychowawca |  |
| 1. 22

2. | Zajęcie miejsca w konkursach przedmiotowych, artystycznych    i zawodach sportowych:- 1 miejsce- 2 miejsce - 3 miejsce- wyróżnienie  | +4+3+2+1 | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 3. | Udział w kolejnym etapie konkursu przedmiotowego, artystycznego lub zawodach sportowych |  +5 | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 4. | Zakwalifikowanie się do reprezentacji szkoły w konkursie  | +1 | każdorazowo | nauczyciel |  |
| 5. | Udział w zawodach sportowych- czynny- rezerwa | +2p +1p | każdorazowo | nauczyciel wychowania fizycznego |  |
| 1. 6

6. | Właściwy ubiór szkolny (koszulka polo) | +1p.  | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| Niewłaściwy strój szkolny (koszulka polo) | -1p |
| 7. | Właściwy strój galowy | +1p.. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| Niewłaściwy strój galowy | -1p |
| 1. 88
 | Ubiór zgodny z Regulaminem SP4 | +2p. | raz w miesiącu | wychowawca |  |
| 8. | Ucieczki z wybranych lekcji (za każdą godzinę lekcyjną) | -5p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 9 | Nieuzasadnione spóźnienie (za każdą godzinę lekcyjną) | -1p. | każdorazowo | nauczyciel |  |
| 10. | Opuszczanie na przerwie budynku, terenu szkoły  | -5p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 11. | Niestosowny wygląd/strój (np. makijaż, pomalowane paznokcie, biżuteria, która zagraża bezpieczeństwu ucznia) |  -2 p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 12. | Niestosowny wygląd (np. zafarbowane włosy/makijaż) | -10p  | jednorazowo | nauczyciel |  |
| 13. | Brak obuwia zmiennego | -1p. | każdorazowo | nauczyciel dyżurujący |  |
| 14. | Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki szkolnej | -1p do -10p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 15. | Przebywanie w miejscach niedozwolonych w szkole, jedzenie śniadania w ubikacji. | -1p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 16. | Nieprzestrzeganie regulaminu zachowania na korytarzu, na jadalni, w szatniach i klatce schodowej podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz podczas przerwy | -1p. do -3p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 17. | Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych | -10 p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
| 18. | Brak punktów ujemnych w obszarze | +5p. | raz w okresie | wychowawca |  |
| **KULTURA OSOBISTA** |
|  | Pomoc koledze/koleżance w nauce | +2p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Ocena kultury osobistej przez kolegów i koleżanki | od 0 do 6p. | raz w okresie | wychowawca |  |
|  | Zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny na lekcji, przeszkadzanie kolegom, niewłaściwe komentarze | -1p. | każdorazowo | nauczyciel |  |
|  | Niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły | -3p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Niewłaściwy sposób odnoszenia się do nauczyciela i pracownika szkoły | -5p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Niszczenie mienia szkolnego (np. dekoracji, sprzętu, mebli, ścian, samochodów nauczycieli) i mienia innych uczniów, książek i  podręczników | -5p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych  | -3 p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Zaczepki słowne (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy) | -5p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Znęcanie się psychiczne (np. groźby, szantaż, nękanie) | -10 p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel | ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami |
|  | Zaczepki fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, uderzenie) | -5p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Wulgaryzmy | -3p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Udział w bójce | -10p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Kłamstwo, oszustwo, fałszerstwo | -5p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Wykroczenia (np. palenie tytoniu, używanie/palenie e-papierosa, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek. | -10p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Korzystanie na terenie szkoły z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów, kamer). | -3p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Robienie zdjęć lub nagrywanie filmików bez zgody nauczyciela na terenie szkoły i/lub ich udostępnianie | -10 p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Brak punktów ujemnych w obszarze | +5p. | raz w okresie | wychowawca |  |
|  | Przeciwstawianie się agresji | +3p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Wyłudzenia, handel np. substancjami szkodliwymi; używanie mediów do naruszania czyjejś prywatności lub godności osobistej, kradzież. | nagana dyrektora |  | dyrektor szkoły |  |
| **AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA** |
|  | Przygotowanie gazetki tematycznej (po konsultacji z nauczycielem) | +5p. | każdorazowo | wychowawca | uczeń może przygotować gazetkę 2 razy w okresie |
|  | Pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi | +1p do +5p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Pomoc w pracy biblioteki | +1p do +2p. | każdorazowo | nauczyciel bibliotekarz |  |
|  | Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym: w szkole podczas lekcji poza szkołą podczas lekcji w dniu wolnym od zajęć lub po lekcjach | +2p.+3p. +5p. | każdorazowo | wychowawca |  |
|  | Czynny udział w uroczystości, imprezie/ akcji szkolnej np. Dzień Biblioteki, Dzień Promocji Zdrowia, Święto Szkoły, festyn szkolny itp. (występ, konferansjerka, scenariusz, dekoracja, nagłaśnianie)  | od +1do +5 p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Udział w pracach nad projektami szkolnymi | +1p do +5p. | każdorazowo | nauczyciel |  |
|  | Praca na rzecz klasy | +1p do +2p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. noszenie, układanie krzeseł, stolików itp.) | +1p. | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Zorganizowanie i/lub poprowadzenie kiermaszu/zbiórki  | +1 do +5p | każdorazowo | wychowawca/nauczyciel/ lider uczniów |  |
|  | Działalność w samorządzie uczniowskim lub w samorządzie klasowym | +1p do +5p. | raz w okresie | Opiekun samorządu | ilość przyznanych punktów określa opiekun samorządu |
|  | Wolontariat (potwierdzony) | +10p. | raz w okresie | opiekun rady wolontariatu/wychowawca |  |
|  | Znacząca poprawa zachowania | +5p. | Raz w okresie  | wychowawca |  |
|  | Zachowanie uczniów nieujęte w kryteriach punktowych | od -5p. do +5p. | każdorazowo | nauczyciel po uzgodnieniu z wychowawcą klasy |  |
|  | Zaangażowanie ucznia we własny rozwój (czynny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych)  | +3p | raz w okresie | wychowawca/nauczyciel |  |
|  | Zaangażowanie ucznia we własny rozwój (np. zajęcia pozaszkolne - potwierdzone)  | +3p | raz w okresie | wychowawca |  |

2. Przyjmuje się następujący sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów:

1) śródroczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie sumy punktów zapisanych w dzienniku elektronicznym,

2) roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie wskaźnika punktowego oceny rocznej, który jest średnią arytmetyczną sumy punktów uzyskanych przez ucznia w  pierwszym i drugim okresie - otrzymanemu wskaźnikowi odpowiada roczna ocena zachowania.

.

 *(wskaźnik punktowy oceny rocznej )*

3. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ocena zachowania** | **Przedział punktowy** |
| wzorowe | powyżej 200 punktów |
| bardzo dobre | 160-199 punktów |
| dobre | 120-159 punktów |
| poprawne | 90-119 punktów |
| nieodpowiednie | 60-89 punktów |
| naganne | 59 i mniej |

4. Wychowawca oddziału, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów, uwzględnia również następujące zasady:

1) **oceny wzorowej** nie może otrzymać uczeń, który uzyskał poza dodatnimi punktami **30 lub więcej punktów ujemnych**,

2) **oceny bardzo dobrej** nie może otrzymać uczeń, który uzyskał poza dodatnimi punktami **50 lub więcej punktów ujemnych**,

3) **oceny dobrej** nie może otrzymać uczeń, który uzyskał poza dodatnimi punktami **75 lub więcej punktów ujemnych,**

4) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej oceną poprawną. Naganę dyrektora zapisuje się w  dzienniku elektronicznym w rubryce uwagi.

**§ 37b.**

1. Ocena zachowania uczniów klas I – III ma charakter opisowy. Do jej sporządzenia służy obserwacja ucznia w zakresie pożądanych zachowań, takich jak:

1) stosunek do kolegów, pracowników szkoły,

2) szacunek dla osób starszych,

3) respektowanie wymagań dotyczących zachowania się w szkole,

4) punktualność, przygotowanie do lekcji, aktywność,

5) frekwencja,

6) troska o zdrowie i bezpieczeństwo,

7) kultura osobista.

2. Bieżące oceny z zachowania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym za pomocą znaków „- lub +” wraz z komentarzem i są brane pod uwagę podczas wystawiania oceny opisowej z  zachowania na półrocze lub koniec roku szkolnego.

**Rozdział 10.**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 38.**

1. W szkole wdrażany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia. System określa cele, zadania oraz formy pracy doradczej w ramach rocznego planu działania i stanowi załącznik do Statutu szkoły. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest dokumentem poddawanym corocznej ewaluacji, a  z  realizacji harmonogramu działań sporządza się sprawozdanie w  czerwcu każdego roku szkolnego.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu:

1) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności do poznania samego siebie i  własnych predyspozycji zawodowych,

2) umożliwienie uczniowi poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika,

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i  własnymi predyspozycjami zawodowymi,

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i  pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej w szkole diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia edukacyjne, z  doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z  przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, poprzez praktyki i  wolontariat.

**Rozdział 11.**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 39.**

1. Szkoła posiada sztandar oraz opracowany ceremoniał szkolny, który określa zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych, religijnych i  innych uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji oraz poszanowania ojczyzny.

2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.

3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.

4. Do uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego należą m.in. uroczystości patriotyczne, ślubowanie klas pierwszych, , rozpoczęcie i  zakończenie roku szkolnego, reprezentowanie szkoły na uroczystościach pozaszkolnych.

5. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają dyrektorowi wychowawcy klas.

6. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.

8. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.

9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie – strój galowy.

10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.

11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

**Rozdział 12.**

**Przepisy końcowe**

**§ 40.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami rady pedagogicznej.