

STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15

im. I. J. Paderewskiego

w ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 12

W GLIWICACH

/ tekst ujednolicony – wrzesień 2018 r./

SPIS TREŚCI

Dział I. Informacje o placówce	
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Dział II. Cele i zadania szkoły i sposoby ich realizacji	
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły podstawowej	5
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły	7
Rozdział 3. Organizacja pomocy pedagogiczno – psychologicznej	9
Dział III. Organizacja pracy szkoły	
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 2. Organizacja nauczania	11
Dział IV. Pracownicy szkoły	
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów	21
Rozdział 3. Nagrody i kary	25
Dział V. Ocenianie i promowanie	
Rozdział 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	27
Dział VI. Postanowienia końcowe	45
Dział VII Przepisy przejściowe	45

Dział I
Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 15 ustalony jest na podstawie:

- 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. (Dz. U. z 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z 27. 08. 2009r.);
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61,poz.624 z 2001r. z późniejszymi zmianami);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dn. 27 lutego 2007 nr 35 poz. 222);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
- 6) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 7) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 8) Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
- 9) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi **Szkoła Podstawowa nr 15 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gliwicach**, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa nr 15 jest od dnia 1 września 2017 r. placówką wchodzącą w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 12 w Gliwicach.
3. Szkoła Podstawowa nr 15 jest 8 - letnią szkołą publiczną.
4. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określają przepisy rozdziału VII.

§ 3

1. Siedziba szkoły mieści się w Gliwicach przy ul. Lipowej 29.
2. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie nazwy skróconej szkoły (Szkoła Podstawowa nr 15 im. I. J. Paderewskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 12 lub Szkoła Podstawowa nr 15 im. I. J. Paderewskiego w ZS-P 12).
3. Szkoła posiada logo, będące stylizacją napisu SP15. Jest to symbol prawnie zastrzeżony.
4. Szkoła używa pieczętek i stempli urzędowych o treści:

- 1) Pieczęć: Szkoła Podstawowa nr 15 im. I. J. Paderewskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 12; 44-102 Gliwice, ul. Lipowa 29; REGON 367365823 tel. 322799855 fax 322311745, e-mail: sekretariat@zsp12.gliwice.eu



2) Stempel: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gliwicach

5. W klasach gimnazjalnych używa pieczęci urzędowej Gimnazjum nr 10 im. Ignacego Jana Paderewskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy oraz jest ona prowadzona i przechowywana aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) klasy dotychczasowego gimnazjum.
3. W szkole mieści się oddział zamiejscowy Przedszkola Miejskiego nr 7.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5

1. Szkoła podstawowa z siedzibą w Gliwicach przy ul. Lipowej 29 jest jednostką budżetową prowadzoną przez Miasto Gliwice.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła jako jednostka budżetowa może uzyskiwać dochody własne z:
 - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz placówki;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu placówki;
 - 3) prowadzenia działalności w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach nr XLV/976/2014 z 21 sierpnia 2014 roku z dnia 23 września 2010 roku;
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 6

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Działu 5 Statutu.
2. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy Działu IV.

Dział II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) wyposażenie uczniów w umiejętności:
 - a) sprawnego posługiwania się językiem ojczystym i obcym,
 - b) sprawnego posługiwania się językiem właściwym dla poszczególnych dyscyplin naukowych co najmniej na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - c) poszukiwania i przetwarzania informacji z różnych źródeł,
 - d) samodoskonalenia,
 - 2) rozwijanie umiejętności twórczego rozwiązywania problemów;

- 3) rozwijanie dociekliwości poznawczej, zdolności dostrzegania związków i zależności oraz wnioskowania;
 - 4) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 6) rozwijanie inteligencji emocjonalnej ucznia;
 - 7) umożliwienie uczniom poznania zasad rozwoju osobowego;
 - 8) umożliwienie uczniom poznania i zaakceptowania wartości etycznych oraz ich hierarchii;
 - 9) wdrażanie do rzetelnej pracy oraz dyscypliny w poczuciu odpowiedzialności za własną przyszłość;
 - 10) rozwijanie umiejętności społecznych (współdziałanie w grupie, w rodzinie, komunikacja interpersonalna, szacunek dla odmiennych poglądów, języka, tożsamości narodowej, religii, tolerancja);
 - 11) umożliwienie uczniom poznania ich praw i obowiązków jako ludzi i obywateli;
 - 12) wprowadzenie w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kultury narodowej;
 - 13) kształtowanie wrażliwości estetycznej uczniów;
 - 14) kształtowanie właściwych nawyków w zakresie dbałości o zdrowie, rozwój fizyczny i higienę;
 - 15) współpracę z rodzicami w zakresie realizacji celów wychowawczych i dydaktycznych.
5. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować wyżywienie, zatrudniając firmę cateringową.
6. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz organizacjami pożytku publicznego, które wspierają jej działalność.
7. W ramach współpracy Stowarzyszenia mogą:
- 1) pomagać w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć,
 - 2) Współpracować z nauczycielami prowadzącymi zajęcia szkolne w celu uatrakcyjnienia działań edukacyjnych i innowacyjnych;
 - 3) Wspierać finansowo statutową działalność szkoły.

§ 9

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) zapewnienie działalności psychologa i pedagoga szkolnego, przebiegającej na trzech płaszczyznach:
 - a) praca na terenie szkoły (diagnozowanie problemu, porady, konsultacje, rozmowy terapeutyczne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, konsultacje z nauczycielami i wychowawcami),
 - b) interwencje w środowisku pozaszkolnym ucznia (rozmowy i konsultacje z rodzicami, wywiady środowiskowe),
 - c) współpraca z instytucjami pomagającymi uczniom i rodzinom (kierowanie uczniów i ich rodziców do innych placówek specjalistycznych – poradnie, sądy, MOPS itp.).
 - 2) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, w tym poprzez tworzenie klas integracyjnych;
 - 3) organizowanie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej uczniom wymagającym tej pomocy;

- 4) zajęcia w świetlicy szkolnej „Pod lipami” mające na celu zapewnienie uczniom efektywnego spędzenia wolnego czasu;
- 5) w miarę możliwości finansowych, organizacyjnych i zapotrzebowania:
 - a) zapewnienie bezpłatnego dożywiania w formie śniadań i obiadów,
 - b) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego (półkolonie, kolonie, obozy).

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 10

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący działalność dydaktyczną szkoły i wdrażany przez:
 - a) nauczanie przedmiotowe,
 - b) bloki przedmiotowe,
- 2) program profilaktyczno - wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowane do wieku uczniów i potrzeb oraz zawiera treści i działania z zakresu profilaktyki zagrożeń patologią społeczną, uzależnieniami, w tym nikotyną, alkoholem, narkotykami,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, oraz zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych i innych, pod warunkiem posiadania kadry, zapewniającej możliwość ich realizacji;
- 4) pracę pedagoga, działania opiekuńcze i profilaktyczne organizowane odpowiednio do potrzeb;
- 5) pracę psychologa szkolnego wspomaganą współpracą z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, współpracą z Sądem, II Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 6) pracę doradcy zawodowego;
- 7) pracę asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracę pomocy nauczyciela;
- 9) pracę asystenta nauczyciela;
- 10) organizację i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 11) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 12) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki dla ucznia wybitnie uzdolnionego;
- 13) stworzenie i realizację indywidualnego programu nauki dla ucznia wybitnie uzdolnionego;
- 14) realizację innowacji nauczycielskich, grantów, eksperymentów pedagogicznych oraz programów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 15) procedury postępowania w sytuacjach trudnych lub wymagających interwencji na terenie szkoły lub poza nią (wycieczki, wycieczki).

2. Do realizacji celów i zadań szkoły zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły we współpracy z rodzicami.

§ 11.

System doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. W klasach I - VI szkoły podstawowej:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

3. W klasach VI - VIII szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno - zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 3) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 4) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 5) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 6) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 7) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 8) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 9) poznawanie różnych zawodów.

4. Sposoby realizacji działań doradczych:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą zawodowym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów i rodziców;
- 7) giełdy szkół ponadpodstawowych.

§ 12.

Wolontariat w szkole

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 13.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki.
2. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowanego do dyrektora szkoły. Zasady przyjmowania uczniów określa regulamin przyjęć do świetlicy.
3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców w zależności od możliwości szkoły.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed i po zajęciach dydaktycznych.
5. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
6. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
7. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
8. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom jest dobrowolna i bezpłatna.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w przepisach nadrzędnych.

§ 16

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 17.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości zadań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 7) koordynowanie działań z zakresu wyboru dalszej drogi edukacyjnej.

Dział III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§18

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
3. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
4. Radę rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8 i klas gimnazjalnych.
6. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
7. Rada samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
8. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8 i klas gimnazjalnych.
9. Organy szkoły zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz współdziałania między sobą.

§ 19.

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły dokonuje się poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie z kompetencjami określonymi w statucie;
 - 2) zapewnienie przepływu informacji pomiędzy organami (stałe zebrania, protokoły z zebrań, komunikaty, zarządzenia, gazeta szkolna, tablice informacyjne);
 - 3) możliwość wyboru przez Radę Pedagogiczną komisji do rozwiązywania konkretnych zadań dotyczących działalności dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczej szkoły lub sytuacji konfliktowych.
2. Konflikt między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim wewnątrz szkoły rozstrzyga zawsze dyrektor, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§20.

1. W Szkole Podstawowej nr 15 obowiązują dni świąt szkolnych. Są nimi:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Dzień Patrona;
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) dni egzaminów gimnazjalnych;
 - 7) zakończenie roku szkolnego;
 - 8) dni wskazane przez dyrektora szkoły.

§ 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 2, jest ogłaszana w formie ogłoszenia, publikowanego na terenie szkoły oraz na stronie internetowej z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
4. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10 lub 20 minut.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
8. Szkoła organizuje dodatkową naukę języka mniejszości narodowej (język niemiecki) prowadzoną w formie odrębnych zajęć w oddziałach, w których zajęcia edukacyjne prowadzone są w języku polskim zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627)

§ 22.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów /w grupach bądź oddziałach/;
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły.
5. Biblioteka pełni funkcje: kształcącą – wychowawczą, opiekuńczą, kulturalno – rekreacyjną.
6. Powyższe funkcje realizowane są poprzez:
 - 1) rozbudzanie potrzeb czytelniczych;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 7) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 8) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego;

- 9) organizację wtórnego obrotu podręcznikami;
 - 10) prowadzenie zamawiania i wypożyczania darmowych podręczników.
7. Multimedialne Centrum Informacji (MCI) jest pracownią szkolną, w skład której wchodzi czytelnia multimedialna z księgozbiorem podręcznym udostępnianym na miejscu, wyposażona w komputery z dostępem do Internetu, drukarkę, kopiarkę i sprzęt audiowizualny.
8. Stanowiska komputerowe, w które wyposażone jest MCI zostały zainstalowane do poszukiwań źródłowych za pomocą sieci Internet i korzystania z programów multimedialnych.
9. Do zadań MCI należy:
- 1) organizowanie warsztatu pracy umysłowej i dydaktycznej dla potrzeb uczniów, nauczycieli i innych użytkowników MCI poprzez odpowiedni dobór, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji dostępnej zarówno na nośnikach elektronicznych jak i tradycyjnych;
 - 3) szkolenia użytkowników Centrum w celu swobodnego wykorzystania wszelkich źródeł informacji, w tym internetowych;
 - 4) udostępnianie skomputeryzowanych stanowisk pracy pozwalających na dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów;
 - 5) wykorzystywanie pomieszczeń, zasobów, sprzętu Centrum do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) umożliwienie dostępu do katalogu online w celu przeglądania jego zawartości przez Internet;
 - 7) promowanie działalności MCI w środowisku lokalnym i w sieci Internet.
10. Zasady korzystania z MCI określa odrębny regulamin.

§ 23.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Uczniowie mają prawo do korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej, zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym w szkole i w domu;
 - 2) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283);
 - 3) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- b. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
4. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki.
5. Uczeń pełnoletni podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic lub opiekun prawny, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych osobowych, obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 15.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Uczeń po podpisaniu regulaminu odbiera je wraz ze spisem, w których zawarte są numery wypożyczanych materiałów. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie.
8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Każdy użytkownik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów bibliotecznych, używając książek i materiałów pomocniczych zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów czytelnicy winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 2) podręczniki należy obłożyć w foliowe lub papierowe oprawy;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wolno usuwać kartek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
12. Czytelnik, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic/prawny opiekun ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza w ostatnim tygodniu nauki, rodzice/prawni opiekunowie ucznia są zobligowani do odkupienia podręcznika lub wpłacenia rekompensaty, zgodnie z obowiązującymi cenami
14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

Dział IV

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24.

Zadania nauczycieli.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
5. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
6. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 25.

1. W szkole powierza się nauczycielowi stanowisko wicedyrektora na zasadach zgodnych z § 23 ust.7 i ust. 8.
2. Wicedyrektor, a w przypadku jego braku nauczyciel, posiadający pełnomocnictwo dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) organizuje pracę szkoły w zakresie ustalania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów w czasie przerw, zastępstw doraźnych, programów wycieczek i kalendarza imprez;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą.

§ 26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem czynności i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Zobowiązany jest do realizacji celów i zadań statutowych szkoły, w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
- 4) jest bezstronny w ocenie uczniów;
- 5) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) doskonali swoje umiejętności pedagogiczne;
- 7) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 8) przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

§ 27.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) współdziałanie przy wyborze podręczników, środków dydaktycznych, metod pracy;
 - 6) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Praca zespołu odbywa się poprzez zebrania, współpracę z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lekcje koleżeńskie, udział w warsztatach.

§ 28.

Zadania wychowawców klas.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten staje się wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania w nich właściwych postaw;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi wychowanków dla uzyskania lepszych efektów dydaktycznych i wychowawczych, a także z rodzicami w celu ujednolicenia systemu wychowania;
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 5) inicjowanie samorządowej działalności uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) kształtowanie życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;

- 8) inicjowanie i organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na terenie szkoły;
 - 10) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 11) wspomaganie ucznia przy wyborze dalszej drogi edukacyjnej;
 - 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 13) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
 - 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania wpisów w arkuszu ocen ucznia:
4. Wychowawca w celu realizacji zadań przygotowuje plan pracy wychowawczej oddziału w oparciu o szkolny program profilaktyczno- wychowawczy.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) $\frac{3}{4}$ rodziców uczniów danego oddziału poprze wnioski o zmianę wychowawcy;
8. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu ust.7. 2), jest pisemne sformułowanie przez rodziców zarzutów oraz podpisanie wniosku przez osoby domagające się zmiany.
10. Wychowawca danej klasy oraz nauczyciele w niej uczący tworzą zespół oddziałowy.
11. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
12. Zadania zespołu oddziałowego obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
 - 2) współpracę w zakresie rozpoznawania i rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) pomoc w integracji klasy;
 - 4) konsultowanie się przy ocenianiu zachowania oraz przygotowaniu opinii o uczniu.
13. Praca zespołu odbywa się poprzez zebrania organizowane w miarę potrzeb.

§ 29.

Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;

- 6) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 7) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
- 8) sprawozdania z pracy biblioteki;
- 9) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 11) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 30.

Zadania asystenta edukacji romskiej.

1. Do zadań asystentów edukacji romskiej należą:

- 1) wszechstronna pomoc uczniom romskim w kontaktach ze środowiskiem szkolnym,
 - a. budowa wśród uczniów romskich pozytywnego obrazu szkoły i korzyści płynących z wykształcenia,
 - b. wsparcie emocjonalne dla uczniów romskich,
 - c. afirmacja przynależności narodowej, tradycji i kultury Romów,
 - d. propagowanie języka romskiego i troska o jego poprawną formę,
 - e. rozpoznanie preferencji, talentów uczniów – troska o ich właściwy rozwój,
 - f. rozpoznanie potrzeb i ewentualnych problemów poszczególnych uczniów,
 - g. przedstawienie uczniom praw, obowiązków oraz oczekiwań związanych z ich edukacją,
 - h. pomoc i mediacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
 - i. dbałość o stan wyposażenia uczniów w pomoce szkolne,
 - j. kontrola frekwencji i postępów w nauce.
- 2) współdziałanie z rodzicami uczniów romskich, a w szczególności:
 - a. stały kontakt z rodzicami w celu informowania ich o przebiegu nauki oraz budowa przekonania o celowości i pożytku z edukacji,
 - b. pośredniczenie między szkołą a rodzicami w sytuacjach wymagających współpracy, np. konfliktowych,
 - c. informacje o wywiadówkach i nakłonienie rodziców do stałego w nich uczestnictwa,
 - d. informacja o przedsięwzięciach wymagających pomocy rodziców uczniów oraz nakłonienie do tej pomocy (opiekunowie wycieczek, imprez pozalekcyjnych itp.),
 - e. rozpoznanie sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkód w nauce dzieci.
- 3) współdziałanie ze szkołą, a w szczególności:
 - a. zapoznanie się z całą kadrą szkoły,
 - b. ustalenie listy dzieci romskich,
 - c. stałe rozmowy indywidualne z pedagogiem i nauczycielami (ustalenie problemów edukacyjnych uczniów i sposobów rozwiązania, kontrola frekwencji, postępów w nauce, zachowania uczniów etc.),
 - d. udział w szkoleniowych radach pedagogicznych - zapozdawanie nauczycieli i rodziców ze zwyczajami romskimi,
 - e. pomoc w zorganizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci (np. wyrównawczych, logopedycznych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia).

- f. przekazywanie uczniom (nie-Romom) oraz nauczycielom wiedzy nt. historii, kultury Romów i jej specyfiki,
 - g. powiadomienie szkoły o sytuacji rodzinnej i materialnej jako ewentualnych przeszkodach w nauce ucznia,
 - h. informowanie nauczycieli o problemach i potrzebach uczniów,
 - i. pomoc w wyjaśnianiu sytuacji trudnych i konfliktowych,
 - j. udział w zajęciach pozalekcyjnych (np. występów, wycieczek etc.),
 - k. pomoc w prowadzeniu i organizowaniu zajęć wychowawczych, pozalekcyjnych, spotkań z rodzicami oraz imprez środowiskowych,
 - l. kultywowanie kultury romskiej np. organizacja imprez kulturalnych, zaangażowanie w działalność dziecięcego zespołu romskiego na terenie szkoły, organizacja prelekcji na temat kultury romskiej.
- 4) Współpraca z instytucjami:
- a. obecność w czasie badań w poradniach psychologicznych,
 - b. zbieranie informacji o możliwości uzyskania pomocy ze strony różnorodnych instytucji (MOPS, domy kultury, świetlice środowiskowe, organizacje pozarządowe),
 - c. współpraca z organizacjami pozarządowymi - informowanie ich o potrzebach rodzin romskich, ułatwianie kontaktów,
 - d. ewentualna pomoc w pisaniu podań,
 - e. reakcje na doniesienia w prasie - informowanie mediów np. o występach muzycznych dzieci, informowanie przełożonych o przejawach dyskryminacji w mediach lub w innych instytucjach publicznych,
 - f. współpraca z administracją publiczną - informowanie urzędów gmin o potrzebach, problemach lub inicjatywach mogących wspomóc uczniów romskich.

§ 31.

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania, podręcznika, metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 2) tworzenia innowacji, programów autorskich;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar swoich uczniów.
2. Nauczyciele mogą prowadzić działalność innowacyjną.
3. Innowacja pedagogiczna to nowe rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania, opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
4. Działalność innowacyjna może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część. Udział poszczególnych nauczycieli jest dobrowolny.
5. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

Zadania pomocy nauczyciela

- 1. Pomoc nauczyciela to osoba zatrudniona przez dyrektora szkoły do pomocy uczniowi znającemu język polski na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w Szkole Podstawowej nr 15.

2. Pomoc nauczyciela jest władająca językiem kraju, z którego uczeń przyjechał.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wszechstronna pomoc uczniowi w kontaktach ze środowiskiem szkolnym;
 - 2) wsparcie emocjonalne;
 - 3) pomoc w nauce;
 - 4) stały kontakt z wychowawcą klasy i rodzicami ucznia.

§ 33

Zadania pracowników administracyjno - usługowych

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

§ 34

1. W sprawach kształcenia i wychowania współdziałają ze sobą rodzice i nauczyciele.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 2) zapoznania się z zestawem programów nauczania w oddziale, do którego uczęszcza ich dziecko;
 - 3) zapoznania się ze szkolnym programem wychowawczym;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażania opinii na temat pracy szkoły, w tym na temat programów nauczania i programu wychowawczego.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego swoich dzieci;
 - 2) kontaktowania się z wychowawcą klasy podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub indywidualnie;
 - 3) stawienia się – na wezwanie dyrektora lub wychowawcy – w szkole w szczególnie trudnych sytuacjach dydaktycznych lub wychowawczych;
 - 4) naprawienia szkody wyrządzonej rozmyślnie przez ich dziecko bądź pokrycia kosztów jej naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
4. W celu ułatwienia kontaktów rodziców ze szkołą organizuje się:
 - 1) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów;

- 3) imprezy środowiskowe.
5. Szkoła prowadzi doradztwo pedagogiczno – psychologiczne dla rodziców.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 35

1. Dyrektor dokonuje przydziału uczniów do zespołu klasowego. Zmiana tego przydziału wymaga złożenia podania do dyrektora szkoły.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
5. Ustępy 2, 3, 4 dotyczą także uczniów, którzy podjęli naukę po zmianie szkoły.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań;
 - 7) poznania wymagań programowych na danym etapie edukacyjnym;
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce, w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
 - 11) pomocy materialnej w szczególnych przypadkach losowych;

- 12) uczestnictwa w różnych formach wypoczynku, w tym w wycieczkach szkolnych i klasowych –zasady uczestnictwa określa regulamin wycieczek;
 - 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 14) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą w formie pisemnej sprzeciwu wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 17) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 18) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.
2. Deklaracja zgody na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii i zajęciach wychowania do życia w rodzinie złożona przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia obowiązuje przez cały rok szkolny, na który została złożona.
 3. Uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły organizować imprezy klasowe i szkolne.
 4. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną uczeń ma prawo ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego, prowadzonego zgodnie ze wskazaniem poradni:
 - 1) w domu;
 - 2) na terenie szkoły.
 5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno wtedy, gdy jest zagrożony oceną niedostateczną, jak i wtedy, gdy chce ugruntować i poszerzyć swoje wiadomości i rozwinąć swoje zainteresowania.
 6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność – dwa tygodnie lub dłużej) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym. Może wtedy zaliczyć nienapisane prace, a nauczyciel dzieli materiał do zaliczenia na części tak, by uczeń miał możliwość uzupełnienia braków i opanowania całości materiału. Informacja o tym jest wpisywana uczniowi do zeszytu przez nauczyciela przedmiotu.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 2) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 6) przeciwstawiać się przejawom agresji;
 - 7) chronić własne zdrowie;
 - 8) dbać o ład, porządek i estetykę klasy oraz o atmosferę w niej panującą;

- 9) troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, zajęcia wf.);
 - 11) przestrzegać zasad zawartych w „Kodeksie wewnętrznego życia szkoły”;
 - 12) w czasie zajęć edukacyjnych być ubranym w strój szkolny.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za spowodowaną szkodę odpowiada materialnie pełnoletni uczeń który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic/opiekun prawny. W szczególnych przypadkach kara finansowa może zostać zastąpiona wykonaniem przez ucznia pracy porządkowej, po pisemnym uzgodnieniu warunków z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
 4. Dyżurni klasowi mają obowiązek dbania o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolowania jej stanu po skończonych zajęciach.
 5. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 7. Uczeń ma obowiązek dostarczyć w formie pisemnej usprawiedliwienie, podpisane przez rodzica, każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 8. Uczniowi, któremu zarzuca się przypadki naruszenia ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego w czasie lekcji i na przerwach na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego zakłada się kartę obserwacji monitorowaną przez pedagoga szkolnego. Nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do wypełniania jej po każdej lekcji.

§ 38.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Świadome i odpowiedzialne korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń może nastąpić tylko na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę.
3. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
4. Po odebraniu urządzenie oddawane jest wyłącznie rodzicom ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
5. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
6. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami wykorzystując telefon w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania zasad korzystania z telefonu uczniowi zostaje obniżona ocena ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
8. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
9. W przypadku nieprzestrzegania zasad przez nauczyciela zostanie mu udzielone upomnienie,

a w przypadku powtarzania się wykroczenia – nagana dyrektora.

10. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność.
11. Nauczyciele mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) w czasie przerw na terenie całej szkoły;
 - 2) podczas lekcji w pokoju nauczycielskim lub w pomieszczeniach dydaktycznych o ile jest to uzasadnione celami dydaktycznymi lub względami bezpieczeństwa.

§ 39.

Ubiór codzienny ucznia.

1. Uczniowie powinni pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy i w związku z tym przestrzegać następujących ustaleń:
 - 1) strój powinien być skromny, estetyczny, zakrywający ramiona i brzuch;
 - 2) zakazane są napisy i emblematy naruszające ogólnie przyjęte normy moralne lub propagujące treści nieakceptowane przez szkołę;
 - 3) należy nosić obuwie, umożliwiające bezpieczne poruszanie się po obiekcie;
 - 4) niedopuszczalny jest wyzywający, ostry makijaż;
 - 5) w dni świąt szkolnych obowiązuje strój odświętny, czyli biała bluzka lub koszula i granatowa (czarna) spódnica lub spodnie (niedopuszczalne są spodnie dresowe);
 - 6) uczniom nie wolno nosić na terenie obiektu czapek i innych nakryć głowy zakrywających twarz i uniemożliwiających identyfikację ucznia.
 - 7) Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki i sportowe obuwie zmienne.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 40.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) „Dyplom wzorowego ucznia” za średnią ocen końcowych co najmniej 5,0 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.

§ 41.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;

- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) wykonaniem prac porządkowych;
 - 8) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych form opieki socjalnej.
2. Dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Kuratora Oświaty w wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
3. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego bądź Rady Pedagogicznej.
4. W terminie 2 dni od momentu nałożenia przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła bez zbędnej zwłoki informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, może na jego wniosek lub z urzędu, gdy nie uczęszcza do szkoły, być skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. W terminie 7 dni od otrzymania informacji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń ma prawo, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) podtrzymać decyzję o skreśleniu, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) nie skreślać ucznia z listy.
- Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje. Szkoła informuje ucznia o ostatecznej decyzji.
10. Uczeń pełnoletni (niepodlegający obowiązkowi szkolnemu), który nagminnie łamie przepisy zawarte w Kodeksie Wewnętrzny Życia Szkoły i Statucie Szkoły, może na wniosek wychowawcy klasy, decyzją Rady Pedagogicznej być skierowany przez dyrektora gimnazjum do szkoły dla dorosłych i tam przeniesiony.

11. Ucznia, który został przyłapany na paleniu papierosów, wpisuje się na tzw. listę palaczy. Wychowawca zobowiązany jest do wezwania do szkoły rodzica i poinformowania go o tym fakcie. Rodzic podpisuje zobowiązanie, w którym mowa jest o tym, że:
 - 1) został poinformowany o tym, iż jego dziecko pali,
 - 2) zobowiązuje się do przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy wychowawczo- dyscyplinującej,
 - 3) zobowiązuje się do nadzoru nad wykonaniem trzech godzin prac społecznych swego dziecka w przypadku gdyby sytuacja się powtórzyła.
12. Jednocześnie rodzic zostaje poinformowany, że jeśli sytuacja się powtórzy po raz trzeci to szkoła wystąpi z wnioskiem na Policję o przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z uczniem, gdyż palenie jest jednym z przejawów demoralizacji nieletniego.
13. Jeśli rodzic, mimo wezwania, nie skontaktuje się z wychowawcą, szkoła występuje z wnioskiem na Policję o przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z uczniem.

§ 42.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie oraz dyrektor szkoły.
2. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są uczniowie, jak i nauczyciele.

Dział V

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej nr 15. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 16 sierpnia 2017 r. poz. 1534).
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 44.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a okres drugi trwa od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego

§ 45.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen za pierwszy okres i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w Statucie Szkoły;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 46.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 47.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

- 1) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- ## 2. Wyżej wymienione informacje przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 48

1. Rodzaje ocen szkolnych. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - 4) roczne - na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
- ### 2. Skala ocen z zajęć edukacyjnych. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według 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

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na poziomie dopełniającym i rozszerzającym, czyli:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - e. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - f. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na poziomie dopełniającym, czyli:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b. rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe wiadomości teoretyczne i praktyczne,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Uzasadnianie ocen odbywa się:
 - 1) na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę szkolną;
 - 2) po każdym sprawdzianie uczeń otrzymuje pisemną informację zwrotną.

§ 50

System oceniania na I etapie edukacyjnym.

1. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji i efektów pracy ucznia. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena kierowana jest zarówno do dziecka jak i rodziców w celu podwyższenia efektywności pracy w drugim półroczu.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ustala się zbiorczą opisową ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich edukacji zintegrowanych.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przedstawiają na konferencji klasyfikacyjnej w postaci zestawienia poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów w czterostopniowej skali:
 - 1) Poziom pełny osiąga uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności wymagane na danym poziomie nauczania,
 - b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce, samodzielnie rozwiązywać problemy i wyciągać z nich wnioski,
 - c) korzystać z różnych dostępnych źródeł informacji i dzielić się wiedzą z innymi.
 - 2) Poziom podstawowy osiąga uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wymagane na danym poziomie nauczania,
 - b) na ogół radzi sobie w sytuacjach problemowych,
 - c) stara się korzystać z dostępnych źródeł informacji i wykorzystywać je w praktyce.
 - 3) Poziom wystarczający osiąga uczeń, który:
 - a) w stopniu wystarczającym opanował podstawowe umiejętności wymagane na danym poziomie nauczania,
 - b) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje problemy i wykorzystuje wiedzę w praktyce,
 - c) rzadko sięga do innych źródeł informacji,
 - d) potrzebuje dodatkowych wyjaśnień i motywacji do pracy.

- 4) Poziom minimalny osiąga uczeń, który:
 - a) w stopniu minimalnym opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie nauczania,
 - b) nie potrafi pracować samodzielnie, oczekuje dodatkowych wskazówek i pomocy ze strony nauczyciela, która nie zawsze przynosi oczekiwane efekty,
 - c) wymaga dodatkowej pomocy dydaktycznej na zajęciach wyrównawczych lub korekcyjno-kompensacyjnych.
5. W drugim półroczu klasy trzeciej bieżącą ocenę punktową zastępuje się 6 stopniową skalą ocen, zgodnie z obowiązującym w szkole skalą.
6. Przy ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów, z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.
7. kryteria wymagań na poszczególne stopnie z religii i szczegółowe zasady oceniania religii określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
9. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo podpisane przez wychowawcę klasy, są dołączane do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

§ 51

1. Ocenianie bieżące:

- 1) Nauczyciel ma obowiązek prowadzić obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz rozpoznanie zdolności i uzdolnień. Ocena bieżąca ma charakter punktowy (1-6), może mieć również formę ustnej informacji lub krótkiej recenzji (komentarza dotyczącego postępów ucznia w odniesieniu do kryteriów sukcesu), pieczątki, naklejki, z tym, że naklejkę lub pieczętkę otrzymuje uczeń w nagrodę za wykonaną pracę. W bieżącej ocenie w obowiązującej skali osiągnięć dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli indywidualnych sposobów motywowania i zachęcania uczniów do pracy oraz eliminowania zaniedbań.
- 2) Ocenianie opisowe musi spełniać rolę:
 - a) diagnostyczną,
 - b) informacyjną,
 - c) motywacyjną,
 - d) kontrolną,
 - e) rozwojową.
- 3) Bieżąca ocena prowadzona jest w dzienniku elektronicznym w postaci skali punktowej. Informacje o postępach i trudnościach dydaktyczno – wychowawczych dziecka przekazywane są na bieżąco uczniom, rodzicom. Skala punktowa bieżących osiągnięć ucznia przedstawia się następująco:
 - a) 6 pkt – wspaniale
 - b) 5 pkt – bardzo dobrze
 - c) 4 pkt – dobrze
 - d) 3 pkt – wystarczająco
 - e) 2 pkt – musisz jeszcze popracować
 - f) 1 pkt – popraw się
 - g) 0 pkt - nadrob zaległości

- 4) Ocena WSPANIALE „6 pkt” oznacza wykonywanie poleceń o podwyższonym stopniu trudności samodzielnie i bezbłędnie z biegłym zastosowaniem zdobytej wiedzy i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym bez pomocy nauczyciela. Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) wypowiada się używając bogatego słownictwa, logicznie i poprawnie językowo adekwatnie do poruszanej problematyki zajęć,
 - b) aktywnie słucha wypowiedzi nauczycieli i innych dzieci, potrafi wyciągnąć własne wnioski z dyskusji,
 - c) płynnie, wyraziście oraz z piękną intonacją odczytuje nieznany wcześniej tekst,
 - d) w czytaniu cichym rozumie sens i kontekst utworu, np. formułuje morał bajki,
 - e) biegle liczy w pamięci na poziomie danej klasy i rozwiązuje niestandardowe zadania tekstowe;
 - f) posiada rozległą wiedzę o środowisku społeczno- przyrodniczym na bazie samodzielnych obserwacji i wykonanych doświadczeń,
 - g) wykonuje polecane zadania artystyczne lub ruchowe: aktywnie i twórczo z bardzo dobrą sprawnością, starannością i dokładnością,
 - h) dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi dziećmi w czasie rozmów na podany temat i podczas współdziałania w grupie.
- 5) Ocena BARDZO DOBRZE „5 pkt” oznacza wykonywanie poleceń samodzielnie i bezbłędnie z wykorzystaniem zdobytej wiedzy i umiejętności wymaganych na danym poziomie nauczania. Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) wypowiada się używając słownictwa na poziomie swego wieku, logicznie i poprawnie językowo, adekwatnie do poruszanej problematyki zajęć,
 - b) słucha wypowiedzi nauczycieli i innych dzieci oraz potrafi udzielić prawidłowej odpowiedzi pełnym zdaniem,
 - c) poprawnie, wyraziście i płynnie odczytuje znany wcześniej tekst,
 - d) w czytaniu cichym rozumie sens utworu oraz wyróżnia bohaterów i kolejność zdarzeń,
 - e) biegle liczy w pamięci na poziomie danej klasy i rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - f) posiada ogólną wiedzę o środowisku społeczno - przyrodniczym na bazie obserwacji i doświadczeń wykonanych na lekcji,
 - g) wykonuje polecane zadania artystyczne lub ruchowe sprawnie, starannie i dokładnie,
 - h) wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w czasie zajęć i podczas współdziałania w grupie.
- 6) Ocena DOBRZE „4 pkt” oznacza wykonywanie ćwiczonych wcześniej poleceń samodzielnie, z drobnymi pomyłkami; wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności wymaganych na danym poziomie nauczania po dodatkowym wyjaśnieniu nauczyciela. Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) wypowiada się używając słownictwa na poziomie swego wieku, z pomyłkami w poprawności i bez formułowania pełnych zdań; odpowiada prostym zdaniem,
 - b) poprawnie i z zachowaniem znaków interpunkcyjnych odczytuje znany wcześniej tekst,
 - c) po cichym czytaniu wyróżnia bohaterów i ważniejsze zdarzenia,
 - d) liczy z pomyłkami w pamięci na poziomie danej klasy i rozwiązuje proste, standardowe zadania tekstowe,
 - e) posiada ogólną wiedzę o środowisku społeczno- przyrodniczym na bazie obserwacji i doświadczeń wykonanych na lekcji,
 - f) wykonuje polecane zadania artystyczne lub ruchowe w miarę możliwości sprawnie, starannie i dokładnie,

- g) wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności pod kierunkiem nauczyciela lub lidera grupy
- 7) Ocena WYSTARCZAJĄCO „3 pkt” oznacza wykonywanie ćwiczonych wcześniej poleceń z licznymi pomyłkami; wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności wymaganych na danym poziomie nauczania pod kierunkiem nauczyciela. Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) wypowiada się używając słownictwa poniżej poziomu swojego wieku, z błędami w poprawności i bez formułowania zdań,
 - b) nieuważnie słucha wypowiedzi nauczycieli i innych dzieci oraz udziela prawidłowej odpowiedzi jednym wyrazem,
 - c) z pomyłkami odczytuje znany i zadany do nauki tekst,
 - d) po cichym czytaniu wyróżniają bohaterów,
 - e) liczy w pamięci z licznymi błędami na poziomie danej klasy i rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,
 - f) posiada wycinkową wiedzę o środowisku społeczno- przyrodniczym na bazie obserwacji i doświadczeń wykonanych na lekcji,
 - g) wykonuje polecane zadania artystyczne lub ruchowe w miarę możliwości na ogół sprawnie, starannie i dokładnie,
 - h) stosuje swoją wiedzę i umiejętności z pomocą nauczyciela lub lidera grupy.
- 8) Ocena MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ „2 pkt” oznacza wykonywanie ćwiczonych wcześniej poleceń z licznymi pomyłkami w poprawności; wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności wymaganych w podstawie programowej z pomocą nauczyciela. Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) wypowiada się używając słownictwa poniżej poziomu swojego wieku, z wieloma błędami w poprawności i logiczności w odniesieniu do tematu rozmowy,
 - b) biernie słucha wypowiedzi nauczycieli i innych dzieci oraz udziela prawidłowej odpowiedzi po uzyskaniu pomocy nauczyciela,
 - c) odczytuje znany i zadany do nauki fragment tekstu z wieloma błędami w poprawności, niewyraziście,
 - d) po cichym czytaniu fragmentu tekstu nie rozumie sensu pojedynczych zdań,
 - e) liczy w pamięci z wieloma błędami na poziomie danej klasy i rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,
 - f) posiada wycinkową wiedzę o środowisku społeczno- przyrodniczym na bazie obserwacji i doświadczeń wykonanych na lekcji,
 - g) wykonuje polecane zadania artystyczne lub ruchowe poniżej możliwości, niestarannie i niedokładnie,
 - h) biernie uczestniczy w pracach grupy.
- 9) Ocena POPRAW SIĘ „1 pkt” oznacza wykonanie niedostatecznej ilości zadań poprawnie (poniżej 20 % całości); odmowę wykonania poleceń lub świadome niewykorzystanie indywidualnych umiejętności w pracy pomimo wskazówek nauczyciela. Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) nie wypowiada się używając słownictwa na poziomie swojego wieku w odniesieniu do tematu rozmowy,
 - b) nie słucha wypowiedzi nauczycieli i innych dzieci oraz udziela błędnej odpowiedzi mimo i wskazówek nauczyciela,
 - c) nie odczytuje znanego i zadanego do nauki fragmentu tekstu poprawnie i wyraziście,

- d) nie czyta cicho fragmentu tekstu, i nie potrafi odpowiedzieć na podstawowe pytania, związane z treścią tekstu,
 - e) wykonuje błędnie całe ćwiczenia i proste zadania, często lekceważąc wskazówki nauczyciela (wypełnianie ćwiczeń z wyprzedzeniem),
 - f) nie wykorzystuje wiedzy o środowisku społeczno- przyrodniczym, mimo przeprowadzonych na lekcji obserwacji i doświadczeń,
 - g) nie wykonuje poleconych zadań artystycznych lub ruchowych na miarę swoich możliwości z powodu nieprzygotowania do zajęć,
 - h) nie wykonuje zadania powierzonego mu przez nauczyciela w grupie.
- 10) Ocena NIEOBECNY "0 pkt" - ma charakter informacyjny. Brak każdej pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen "0", co oznacza brak oceny z pracy obowiązkowej. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać uzupełnione w formie ustalonej z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z tego obowiązku, po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce "0" ocenę niedostateczną.
- 11) Sześciopunktowa skala bieżących osiągnięć ucznia uwzględnia również wysiłek włożony przez dziecko w proces uczenia się.
- a) 6 pkt – uczeń rozwiązuje zadania o rozszerzonym stopniu trudności, wykonuje dodatkowe prace długoterminowe, wymagające samodyscypliny w ich realizacji,
 - b) 5 pkt – uczeń jest bardzo aktywny, zadania wykonuje bezbłędnie i starannie, pracuje samodzielnie,
 - c) 4 pkt – uczeń śledzi tok lekcji, pracuje pod kierunkiem nauczyciela. Czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela prawidłowo,
 - d) 3 pkt – uczeń pracuje na miarę swoich możliwości, mimo pomocy nauczyciela osiąga niskie wyniki,
 - e) 2 pkt – uczeń wymaga ciągłej kontroli i pomocy ze strony nauczyciela, mimo tego często nie kończy pracy na lekcji,
 - f) 1 pkt - uczeń unika wysiłku, nie rozpoczyna pracy z powodu niechęci lub uporu, ma negatywny stosunek do wydanych poleceń, często odmawia ich wykonania.

§ 52

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali punktowej zastosowanej w ocenianiu bieżącym,
- 2) wyrażeniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali obowiązującej w szkole.
- 3) Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 4) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (w styczniu).
- 5) O osiągnięciu przez ucznia minimalnego poziomu edukacyjnego nauczyciel powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Rodzice mają obowiązek potwierdzić nauczycielowi w formie pisemnej otrzymane zawiadomienie w terminie do trzech dni od otrzymania informacji.

- 6) O przewidywanym osiągnięciem przez ucznia poziomie edukacyjnym wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach.

§ 53

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. **Klasyfikacja roczna** w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.
2. O przewidywanym osiągnięciem przez ucznia poziomie edukacyjnym wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. O przewidywanym dla ucznia nie osiągnięciu minimalnego poziomu edukacyjnego wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia w formie pisemnej na 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Rodzice, w terminie 3 dni są zobowiązani potwierdzić pisemnie wychowawcy klasy otrzymanie zawiadomienia.
4. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia rodzica o otrzymaniu zawiadomienia, przyjmuje się że rodzic ucznia został poinformowany o nie osiągnięciu poziomu minimalnego przez dziecko.
5. Warunki promowania uczniów klas I – III:
 - 1) Uczeń otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
 - 2) 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.
 - 3) Wniosek o powtarzanie klasy przez ucznia klasy mogą przedstawić radzie pedagogicznej:
 - a) Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców,
 - b) Rodzice ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54

3. Przy ocenianiu postępów ucznia nauczyciele stosują różne jego formy. Stopień za I półrocze i końcoworoczny jest efektem oceny przynajmniej trzech różnych form pracy ucznia. Przyjmuje się wagę ocen:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmuje materiał z kilku lekcji lub działu - waga 2,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana - waga 1,
 - c) referaty - waga 1,
 - d) zadania domowe - waga 1,

- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji - waga 1,
 - b) wystąpienia (prezentacje) - waga 1,
 - 3) sprawdziany praktyczne - waga 1;
 - 4) projekty grupowe - waga 1;
 - 5) wyniki pracy w grupach - waga 1;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp. - waga 1;
 - 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach - waga 2.
4. Z języka angielskiego za test ze znajomości słownictwa uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeśli opanuje 50% materiału (w przypadku ucznia z dostosowaniem wymagań – jeśli opanuje 30% materiału).
 5. Każdy sprawdzian uczeń ma obowiązek uzupełnić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w dodatkowym terminie ustalonym na napisanie sprawdzianu, uczeń pisze go po powrocie do szkoły w terminie ponownie ustalonym z nauczycielem. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
 6. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać uzupełniona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak każdej pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”, co oznacza brak oceny z pracy obowiązkowej. Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną
 7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z jej brakiem, co skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 8. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej. Oznacza to brak odpowiedzi i równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.
 9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np - uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz - brak zadania;
 - 3) 0 - uczeń nie pisał pracy pisemnej.
 10. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu
 11. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 12. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania. (karta "Jak oceniam")
 13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian. Ilość pozostałych form oceniania jest dowolna.
 14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

15. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnych powodów przekładane.
16. We wrześniu przeprowadza się w każdej klasie czwartej sprawdziany na wejściu z każdego przedmiotu egzaminacyjnego trwające po 45 minut. Po sprawdzeniu uczeń otrzymuje informację zwrotną (co zrobił dobrze, co źle, nad czym powinien popracować). Sprawdziany na wejściu nie podlegają poprawie.
17. Egzaminy próbne w klasach ósmych odbywają się w grudniu lub w styczniu. Po sprawdzeniu uczeń otrzymuje informację zwrotną (co zrobił dobrze, co źle, nad czym powinien popracować). Egzaminy próbne nie podlegają poprawie.
18. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o terminie egzaminu co najmniej na 7 dni przed terminem.
19. Przyjmuje się następującą ilość ocen cząstkowych w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny,
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen,
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.
20. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% - dostateczny;
 - 4) 75% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 95% - bardzo dobry;
 - 6) 96% - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący;
21. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - 1) poniżej 25% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 25% - 39% - dopuszczający;
 - 3) 40% - 59% - dostateczny;
 - 4) 60% - 74% - dobry;
 - 5) 75% - 89% - bardzo dobry;
 - 6) 90% - 100% - celujący;
22. Przyjmuje się następujący przelicznik:
 - 1) niedostateczny: 1,0 – 1,59;
 - 2) dopuszczający: 1,60 – 2,59;
 - 3) dostateczny: 2,60 – 3, 59;
 - 4) dobry: 3,60 – 4,59;
 - 5) bardzo dobry: 4,60 – 5,30;
 - 6) celujący: od 5,31.
23. Wobec uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciele stosują następujące formy:
 - 1) 1) wydłużony czas pisania sprawdzianu;

- 2) zmniejszona ilość pytań na sprawdzianie;
- 3) sprawdzian z innymi (nieco łatwiejszymi) pytaniami;

24. Obniżone kryteria oceniania dotyczą uczniów z:

- 1) głęboką dysleksją (przedmioty humanistyczne, języki obce nowożytne, przedmioty matematyczno - przyrodnicze);
 - 2) afazją (przedmioty humanistyczne, języki obce nowożytne, przedmioty matematyczno - przyrodnicze);
 - 3) niepełnosprawnością sprzężoną (przedmioty humanistyczne, języki obce nowożytne, przedmioty matematyczno - przyrodnicze);
 - 4) autyzmem (przedmioty humanistyczne, języki obce nowożytne, przedmioty matematyczno - przyrodnicze);
 - 5) zespołem Aspergera (przedmioty humanistyczne, języki obce nowożytne, przedmioty matematyczno - przyrodnicze);
 - 6) głęboką wadą słuchu (języki obce nowożytne - ćwiczenia i sprawdziany ze słuchania - listening);
 - 7) dyskalkulią (przedmioty matematyczno - przyrodnicze).
25. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
26. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 55

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
4. Kryteria oceniania (zgodne z aktualną podstawą programową) opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Są one zamieszczone na stronie internetowej szkoły. Dostępne są także u nauczycieli przedmiotów i wychowawcy klasy.
5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) testy;
 - 2) kartkówki;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 6) wypowiedzi ustne;

- 7) praca w zespole;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) umiejętności muzyczne.
6. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub działu;
 - 2) zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem, termin odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian,
 - c) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany,
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji lub pracy domowej. Przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia,
 - 4) karty pracy - zadania i ćwiczenia z danego tematu wykonywane przez uczniów w czasie lekcji; przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia.
7. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) język,
 - 6) estetyka zapisu.
8. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
9. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. Każdy uczeń w ciągu semestru z każdego obowiązkowego przedmiotu, realizowanego w na co najmniej 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo, powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w semestrze wynosi 3 /trzy/.
11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

12. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
13. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości, prace klasowe i kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
14. Na 5 dni przed klasyfikacją za I okres musi być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących zakres I półrocza. W tym czasie uczeń może otrzymać oceny za różne formy pracy, które wpisywane są do dziennika na II okres.
15. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. (Karta przedmiotowa "Jak oceniam").

§ 56

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w statucie.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z całego roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
9. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 1 miesiąca
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia konferencji klasyfikacyjnej.

§ 57

Ocena zachowania w Szkole

1. Ocena za pierwszy okres i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Kryteria oceniania zachowania zostały ustalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i podlegają ewaluacji.
3. Ocenę za pierwszy okres i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena za pierwszy okres i końcoworoczna uzależniona jest od liczby zdobytych punktów z zastrzeżeniem §72 ust 7, 8,9.
5. W przypadku oceny za pierwszy okres:
 - 1) 46 – 50 pkt.- wzorowe;
 - 2) 40 –45 pkt. – bardzo dobre;
 - 3) 30 – 39 pkt. – dobre;
 - 4) 20 – 29 pkt.- poprawne;
 - 5) 10 – 19 pkt. - nieodpowiednie;
 - 6) 0 – 9 pkt. – naganne.
6. W przypadku oceny końcowej:
 - 1) 92 - 100 pkt. – wzorowe;
 - 2) 80 – 91 pkt. – bardzo dobre;
 - 3) 60 – 79 pkt. – dobre;
 - 4) 40 – 59 pkt. – poprawne;

5) 20 – 39 pkt. – nieodpowiednie;

6) 0 – 19 pkt. - naganne.

7. Obowiązuje następująca szczegółowa punktacja:

L.p.	Kategoria	Liczb punktów
1.	nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia	0 – 10
2.	punktualnie przychodzi na lekcje	0 – 5
3.	właściwie zachowuje się podczas lekcji i przerw	0 – 4
4.	jest przygotowany do zajęć edukacyjnych (strój na wf, przybory, materiały itp.)	0 - 3
5.	właściwie zachowuje się podczas wycieczek i imprez	0 – 2
6.	właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły	0 – 3
7.	właściwie odnosi się do rówieśników	0 – 2
8.	nie używa wulgaryzmów	0 – 3
9.	dba o mienie szkolne	0 – 1
10.	dba o porządek wokół siebie	0 – 1
11.	jest ubrany w strój szkolny	0 – 1
12.	uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych	0 – 3
13.	współpracuje z rówieśnikami	0 – 2
14.	aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły; dba o honor szkoły wykazuje postawę patriotyczną	0 – 4
15.	dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych	0 - 2
16.	Posiada udokumentowaną pracę w ramach wolontariatu	0 - 4

8. Oceniając frekwencję, wychowawca musi kierować się następującymi zasadami:

- 1) uczeń otrzymuje 10 punktów, jeśli nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; za każdą nieusprawiedliwioną godzinę odejmowany jest 1 punkt,
- 2) uczeń otrzymuje 5 punktów, jeśli nie ma więcej niż 3 spóźnienia; za każde kolejne 3 spóźnienia odejmowany jest 1 punkt.
- 3) Ocena może zostać obniżona o 1 stopień, gdy ilość nieusprawiedliwionych godzin wynosi 10– 30 i / lub ilość spóźnień wynosi ponad 20.

9. Jeśli uczeń opuścił w półroczu więcej niż 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia otrzymuje zachowanie naganne.

10. Ocena wynikająca z punktacji może być obniżona do nagannej za:

- 1) wymuszania, pobicia, znęcanie się nad kolegami, używanie przemocy;
- 2) przypadki agresji fizycznej lub słownej w stosunku do pracowników szkoły;
- 3) ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych i / lub ponad 30 spóźnień w półroczu;
- 4) akty wandalizmu;
- 5) ilość godzin nieusprawiedliwionych powodującą nieklasyfikowanie ucznia;
- 6) inne, szczególnie ciężkie przypadki naruszenia ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.

11. Ocena wynikająca z punktacji zostanie obniżona do nagannej, jeśli uczeń:

- 1) co najmniej dwukrotnie został przyłapany na paleniu papierosów lub stosowaniu innych środków odurzających;
 - 2) dopuścił się czynów niezgodnych z Kodeksem Wewnętrznego Życia Szkoły, Statutem Szkoły; czynów, które skutkowały powiadomieniem policji.
12. Ocena wynikająca z punktacji może być podwyższona za szczególne działania ucznia na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
13. Przyjmuje się następujące zasady punktowania spełnienia poszczególnych kryteriów:
- 1) uczeń, któremu nie zarzucono uchybień, otrzymuje maksymalną liczbę punktów;
 - 2) jeżeli uczniowi zdarzy się niestosowne zachowanie, ale właściwie zareaguje na uwagi nauczycieli, można obniżyć punktację o 1 punkt. Uczeń, który ignoruje uwagi i nie wykazuje chęci poprawienia swojego postępowania, otrzymuje 0 punktów;
 - 3) oceniając spełnienie kryteriów, należy uwzględnić opinię nauczycieli, zespołu klasowego i zainteresowanego ucznia.
 - 4) pod pojęciem "imprezy" rozumie się dyskoteki szkolne i klasowe, apele, akademie, Andrzejki , wigilie klasowe itp.;
 - 5) należy obniżyć punktację o 1 punkt uczniowi, który po interwencji nauczyciela usunie skutki wyrządzonej przez siebie szkody (np. wyczyści ławkę, którą porysował, posprząta, odkupi zniszczoną książkę z biblioteki). Jeżeli skutki nie zostaną usunięte bądź szkoda jest nieodwracalna, uczeń otrzymuje 0 punktów;
 - 6) bierze się pod uwagę aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, ale także wszelkie działania na rzecz wyglądu sali, integracji zespołu klasowego, dobrych relacji wśród kolegów, dbałość o honor szkoły itp.
14. W ciągu trwania roku szkolnego uczeń może wpłynąć na podwyższenie własnej oceny z zachowania, podejmując działania na rzecz klasy i szkoły z pozytywnym skutkiem.
15. O podwyższenie oceny z zachowania mogą ubiegać się uczniowie:
- 1) którzy nie otrzymali nagany dyrektora szkoły;
 - 2) wobec których szkoła nie informowała policji o popełnieniu czynu zabronionego lub nie wystąpiła do sądu ze zgłoszeniem popełnienia wykroczenia;
 - 3) którym do uzyskania oceny wyższej brakuje nie więcej niż 10% punktów.
16. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie oceny z zachowania, po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie semestralnej/końcoworocznej:
- 1) na 30 dni przed klasyfikacją semestralną / roczną zwraca się na piśmie do wychowawcy klasy, a w przypadku przewidywanej oceny nagannej do dyrektora szkoły z prośbą o zgodę na podjęcie działań umożliwiających podniesienie oceny zachowania. Podanie podpisuje pełnoletni uczeń lub w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/opiekun prawny;
 - 2) w podaniu uczeń proponuje zakres i ilość proponowanych działań oraz termin wywiązania się z nich.
17. Wychowawca lub w przypadku ucznia z proponowaną oceną naganną – dyrektor szkoły wyraża na piśmie swoją pozytywną opinię o propozycji ucznia lub zgłasza zastrzeżenia, podając równocześnie swoją propozycję.
18. Uzgodnione działania wymagają akceptacji obydwu stron.
19. Po upływie terminu wyznaczonego w dokumencie wychowawca ponownie wystawia ocenę zachowania.
20. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę zachowania może zadeklarować następujące działania:

- 1) przygotowanie i udział z sukcesem w konkursach lub turniejach;
 - 2) aktywna pomoc przy organizacji imprez szkolnych, potwierdzonych przez to nauczyciela organizującego imprezę;
 - 3) prace społeczne na rzecz klasy lub szkoły wykonywane w czasie pozalekcyjnym, potwierdzone przez nauczyciela nadzorującego, pedagoga, psychologa lub innego pracownika szkoły nadzorującego prace.
21. Poza wykonaniem dodatkowych działań warunkiem poprawy oceny zachowania jest takie zachowanie na lekcjach, przerwach i imprezach szkolnych, by nie otrzymać negatywnych uwag.
22. Wychowawca i nauczyciele uczący przy wystawianiu oceny zachowania biorą pod uwagę zmiany w postawie ucznia.
23. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca wpisuje do dziennika:
- 1) ilość uzyskanych punktów, uzasadnienie obniżenia lub podwyższenia oceny i ocenę zachowania za pierwszy okres,
 - 2) ilość uzyskanych punktów za drugi okres, uzasadnienie obniżenia lub podwyższenia oceny i ocenę zachowania oraz sumę punktów za pierwszy i drugi okres, a także końcową ocenę zachowania. Podstawę do wystawienia końcowej oceny zachowania stanowi suma uzyskanych punktów, zgodnie ze skalą oceniania zawartą w Statucie Szkoły.
24. Wychowawca klasy sporządza zbiorcze zestawienie ocen zachowania uczniów z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów i ilości godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych w danym półroczu potwierdzone podpisem nauczycieli uczących w danej klasie i samorządu klasowego. Zestawienie to wychowawca klasy przechowuje do 31 sierpnia każdego roku.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
26. Uczniowi, realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania. Jeśli uczeń zda egzamin klasyfikacyjny i są podstawy, aby wystawić mu ocenę zachowania, to wychowawca wystawia ją zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły.
27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 58

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły. Egzaminy odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich

5. O terminie egzaminu i wymaganiach edukacyjnych zostają poinformowani rodzice ucznia (opiekunowie prawni) najpóźniej do końca czerwca.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 p. 2), 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 takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 90 min; ilość zadań dostosowana jest do czasu trwania. Za część pisemną uczeń może otrzymać 70% wszystkich punktów, za ustną – 30%. W części ustnej uczeń losuje zestaw zawierający 3 pytania. Część ustna trwa do 40 min.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny za pierwszy okres lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dnia konferencji klasyfikacyjnej za pierwszy okres lub końcowej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. W ostatnim tygodniu ferii letnich egzamin mogą zdawać uczniowie, którzy byli nieklasyfikowani z powodów usprawiedliwionej nieobecności, z wyjątkiem uczniów klasy programowo najwyższej.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 p. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 p. 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 p. 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 15. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 90 min; ilość zadań dostosowana jest do czasu trwania. Za część pisemną uczeń może otrzymać 70% wszystkich punktów, za ustną – 30%.
 16. W części ustnej uczeń losuje zestaw zawierający 3 pytania. Część ustna trwa do 40 min.
 17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 pkt. b, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 p. 2) - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczniowi, który z powodów usprawiedliwionych nie został częściowo lub całkowicie sklasyfikowany do ostatniego dnia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej można, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) przedłużyć okres klasyfikacji, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia ferii letnich.
21. Uczniowi z przedłużonym okresem klasyfikacji ustala się termin nadrobienia braków z przedmiotów, z których nie został sklasyfikowany, a po tym terminie – egzamin (egzamin) klasyfikacyjny. Terminy egzaminów ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
22. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 21 przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w ust. 12 oraz 15- 19.

§ 60

Egzamin sprawdzający.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o egzamin sprawdzający z najwyżej dwóch przedmiotów, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena końcowa jest (jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców) zaniżona, pod warunkiem spełnienia poniższych kryteriów:
- 1) absencja nieusprawiedliwiona na zajęciach z danych przedmiotów nie przekracza 5%;
 - 2) otrzymał oceny ze wszystkich obowiązkowych prac pisemnych lub sprawdzianów praktycznych;
 - 3) czynnie uczestniczył w co najmniej 80% zajęć wychowania fizycznego, na których był obecny;
 - 4) egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni po wystawieniu ocen (dotyczy dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne). Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu. Egzamin sprawdzający odbywa się w przedostatni lub ostatni dzień zajęć dydaktycznych przed konferencją klasyfikacyjną. O terminie egzaminu powiadamia się rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje dwuosobową komisję w składzie:
- 1) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu -jako egzaminator;
 - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu -jako obserwator.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 p. 2), może być zwolniony na jego prośbę lub na wniosek dyrektora szkoły z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem szkoły).
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom na wszystkie poziomy.
6. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego: podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych

odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

8. W przypadku wychowania fizycznego oraz ubiegania się o ocenę celującą nie odbywa się egzamin, lecz powołana komisja (w składzie jak w ust.2) na podstawie przedłożonej przez nauczyciela, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacji sprawdza, czy wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o podwyższenie stopnia jest zasadny.
9. Stopień ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 60

1. Stopnie z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania nauczyciele zobowiązani są wystawić na pięć dni dydaktycznych przed dniem konferencji klasyfikacyjnej.
2. W sytuacji, gdy przewidywaną oceną za pierwszy okres jest ocena niedostateczna, nieklasyfikowanie ucznia lub ocena naganna zachowania, nauczyciel zobowiązany jest na 35 dni kalendarzowych przed końcem okresu lub roku szkolnego poinformować o tym wychowawcę ucznia, który osobiście, telefonicznie (z wpisem do zeszytu w sekretariacie), pocztą e-mail lub listem poleconym, na 28 dni kalendarzowych przed końcem półrocza lub roku szkolnego powiadamia rodziców ucznia. W razie nieobecności wychowawcy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu.
3. Przed półrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych. Rodziców (prawnych opiekunów) informują o tym wychowawcy klas na zebraniu przed konferencją klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń otrzymał oceny niedostateczne, był nieklasyfikowany lub otrzymał ocenę naganną zachowania, jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o tym przez wychowawcę osobiście, telefonicznie (z wpisem do zeszytu w sekretariacie), pocztą e-mail lub listem poleconym bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż na 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną. Informowani są również o trybie postępowania dotyczącego poprawienia tych ocen zgodnego z zapisem w statucie szkoły. W razie nieobecności wychowawcy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu, który wystawił ocenę niedostateczną lub nie klasyfikował ucznia, a w przypadku oceny nagannej zachowania – informację przekazuje pedagog szkolny.
4. Jeżeli rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie kontaktuje się z wychowawcą, to nie może powoływać się na brak informacji o ocenach i zachowaniu dziecka.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 61

1. **Tekst ujednolicony statutu zatwierdzony został Uchwałą Nr Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 15 w Gliwicach z dnia**

§ 62

1. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia., z wyjątkiem działu . Wewnątrzszkolne zasady oceniania, który obowiązywał będzie od dnia 01. września 2018 r.

Dział VII

Przepisy przejściowe

§ 63

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

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

§ 64

1. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych reguluje Statut Gimnazjum nr 10 im. Ignacego Jana Paderewskiego, włączonego do Szkoły Podstawowej nr 15.