**STATUT**

**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM
IM. 4 DYWIZJI PIECHOTY**

**W SZWECJI**

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r.
poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017r. poz. 60, 949 i 1292)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę
– Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949)

 *Zatwierdzam*

**SPIS TREŚCI:**

## ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne str. 2

## ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły str. 2

## ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje str. 4

**ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły** str. **7**

**ROZDZIAŁ 5** Wewnątrzszkolne zasady oceniania str. **14**

## **ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** str. **29**

## ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły str. 32

**ROZDZIAŁ 8 Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły** str. **36**

## ROZDZIAŁ 9 **Przepisy końcowe** str. **36**

## ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.1.** Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. 4 Dywizji Piechoty w Szwecji, zwana dalej szkołą jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia;
2. prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich realizujący programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
6. realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

**2.** Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 21 w Szwecji.

**3.** Organem prowadzącym jest Fundacja „Lider Wałecki” z siedzibą w Wałczu,
 ul. Dąbrowskiego 8.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

**5.** Szkoła nosi imię 4 Dywizji Piechoty.

**6.** Szkoła Podstawowa używa nazwy: Niepubliczna Szkoła Podstawowa
z Oddziałem Przedszkolnym im. 4 Dywizji Piechoty w Szwecji.

**7.** Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 2.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

**2.** Głównymi celami Szkoły jest:

1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia.

**3.** Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;

3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

4) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i ludzi;

6) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**§ 3.1.** Do zadań Szkoły należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
2. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość
o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
3. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
4. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio
do istniejących potrzeb;
5. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania
ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
6. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
7. kształcenie myślenia matematycznego;
8. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom
stosownie do potrzeb;
9. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
10. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
11. wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
12. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych
w odrębnych przepisach;
13. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
14. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
15. wprowadzenie uczniów w świat literatury, wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
16. przygotowanie uczniów do dalszej edukacji;
17. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie
oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
18. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20. kształtowanie postaw prozdrowotnych;
21. zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki
ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
22. zorganizowanie dożywiania uczniów;
23. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły i środowiska;
24. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność;
25. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
26. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
27. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
28. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej
i archiwizacji.

**§ 4.1.** Szkoła realizuje statutowe cele i zadania na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

**2.** Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego.

**3.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców oraz wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

**4.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

**§ 5.1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;*

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 6.1.** *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły.

**2**. *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7.** Organami Szkoły są:

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

**§ 8.1.** Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

**2.** Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny.

**3.** Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

**4.** Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

**5.** Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

**6.** Dyrektor Szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

**7.** Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

**8.** Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

**9.** Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

**10.** Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**11.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**12.** Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i Samorządem Uczniowskim.

**13.** Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom.

**14.** Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

**15.** Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

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

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

**4.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

**5.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2. Dyrektora Szkoły;
3. organu prowadzącego Szkołę;
4. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**6.** Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**7.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**8.** Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach:

1. organizacyjnych;
2. klasyfikacyjnych;
3. analitycznych;
4. szkoleniowych;
5. nadzwyczajnych.

**9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**10.** Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

1. uchwalenie regulaminu swojej działalności;
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
4. zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
6. podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora Szkoły do wystąpienia do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podstawowej.

**11.** Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:

1. organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. programy z zakresu kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
3. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. opiniowanie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*.

**§ 10.1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców dzieci i uczniów.

**2.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i oddziału przedszkolnego.

**3.** Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**4.** Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**5.** Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**6.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**7.** Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.

**§ 11.1**. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

**2**. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1. przedstawienia danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
2. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

**§ 12.**Zasady współpracy organów Szkoły:

**1.** Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach lub podjętych uchwałach.

**2.** Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**3.** Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**4.** Spory pomiędzy organami Szkoły są rozstrzygane polubownie.

**5.** Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 13.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz okresy, na które dzieli się rok szkolny określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

**3.** W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

**4.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 14.1.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**2.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
2. posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

**§ 15.1.** Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.

**2.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**3.** Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**4.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**5.** Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25.

**6.** W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I–III Dyrektor Szkoły jest zobowiązany: dokonać podziału oddziału.

**7.** Podział na grupy w klasach IV–VIII jest obowiązkowy na informatyce i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

**8.** Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

**§ 16.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4. zajęcia sportowe;
5. zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

**2.** Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nieodpłatny.

**3.** Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 730.

**4.** W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.

**5.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**6.** Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a obiadowa – 20 minut.

**7.** Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzu na parterze lub na boisku szkolnym. Decyzje podejmują nauczyciele dyżurujący.

**§ 17.1.** W szkole organizuje się naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

**2.** Życzenie, o którym mowa w ust. 1, musi być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

**3.** Dzieciom i uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii lub etyki, Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania tych zajęć.

**§ 18.1.** Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

**2.** Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.

**3.** Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

**§ 19.1.** W Szkole organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII.

**2.** Celem zajęć jest przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

**3.** 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 20.1.** Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
2. biblioteki szkolnej;
3. sali gimnastycznej;
4. świetlicy pełniącej również funkcję stołówki;
5. boiska szkolnego;
6. placu zabaw.

**2.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, boisko szkolne, pracownia informatyki, pracownia przyrody, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

**§ 21.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**3.** Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

**4.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

**5.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

**6.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**7.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem ustala się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

**§ 22.1.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i wychowania w formie dziennika elektronicznego.

**2.** W formie papierowej prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych, pracy świetlicy, biblioteki, dziennik oddziału przedszkolnego.

**§ 23.1.** W Szkole tworzy się przy udziale wszystkich nauczycieli oraz przy konsultacji i aprobacie rodziców *Program Wychowawczo-Profilaktyczny.*

**2.** Celem *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane poprzez działania w zakresie profilaktyki.

**3.** *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* zawiera działania, które w systemowy sposób angażują wszystkich uczniów i ich rodziców oraz całe środowisko szkolne (kadrę pedagogiczną i pracowników obsługi).

**4.** W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej uwzględnia następujące obszary:

1) zdrowie – edukacja zdrowotna;

2) relacje – kształtowanie postaw społecznych;

3) kultura – wartości, normy, wzory zachowań;

4) bezpieczeństwo – profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych).

**§ 24.1.** W Szkole działają zespoły nauczycielskie: przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2.** W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

1. nauczycieli kl. 0-III;
2. nauczycieli kl. IV-VIII.

**3.** Do zadań zespołów należy:

* 1. wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
	2. zaplanowanie wspólnych przedsięwzięć pozalekcyjnych;
	3. nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i egzaminów;
	4. wymiana doświadczeń w zakresie stosowania metod, technik i form w procesie dydaktycznym;
	5. koordynacja pracy wychowawczej;
	6. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
	7. analizowanie efektów kształcenia.

**§ 25.1.** Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.

**2.** Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

**3.** Szkoła wspiera rodziców w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka:

1) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, dziennik elektroniczny, inne materiały informacyjne;

2) wspieranie inicjatyw rodziców.

**4.** Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:

1) zebrań ogółu rodziców uczniów z Dyrektorem Szkoły;

2) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału;

3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami.

**§ 26.1.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

**2.** Szkoła współpracuje z poradniami w następujących obszarach:

1. wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
2. profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
3. terapia zaburzeń dysfunkcyjnych;
4. pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
5. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły i rodziny.

**§ 27.1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

**§ 28.1.** Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności jezykowych;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych;
11. z trudności adaptacyjnych.

**4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców;
3. Dyrektora Szkoły;
4. nauczycieli lub wychowawcy prowadzących zajęcia z uczniem;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6. pracownika socjalnego;
7. kuratora sądowego.

**6.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych;
4. warsztatów;
5. porad i konsultacji;
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

**7.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

**8.** Szczegółowe zasady udzielania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Regulamin organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, który
stanowi odrębny dokument.

**§ 29.1.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

**2.** Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

**§ 30.1.** Przy Niepublicznej Szkole Podstawowej w Szwecji funkcjonuje oddział przedszkolny.

**2.** Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w oparciu
o podstawę programową wychowania przedszkolnego, która obejmuje również obszar przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

**3.** Głównym celem oddziału przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

**4.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu
o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego
przez Dyrektora Szkoły.

**5.** Oddział przedszkolny prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**6.** Zapisy do oddziału przedszkolnego prowadzone są każdego roku od 01 kwietnia do 30 kwietnia na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego”, którą pobiera się w sekretariacie Szkoły.

**7**. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 6 roku życia, objęte obowiązkiem przedszkolnym lub na wniosek rodziców dzieci w wieku
od 5 lat.

**8.** Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego następuje w maju.

**9.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

**10.** W czerwcu dla rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje spotkanie informacyjne.

**11.** Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.

**12.** Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa odrębny regulamin.

**§ 31.** W Szkole działa biblioteka oraz Centrum Multimedialne:

1. Zadaniem biblioteki i Centrum Multimedialnego Szkole jest:
2. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
3. prowadzenie działalności informacyjnej;
4. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej
 i medialnej;
5. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
7. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
8. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

**2**. Biblioteka szkolna działa na podstawie *Regulaminu Biblioteki*, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki.

**3.** Godziny otwarcia biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.

**4.** Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

**5. Biblioteka szkolna gromadzi i ewidencjonuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN:**

1. **biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne;**
2. **uczniowie są zobowiązani do poszanowania pożyczonych im podręczników i materiałów edukacyjnych oraz zwrotu przed zakończeniem roku szkolnego;**
3. **uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.**

**§ 32.1.**Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekraczać 25 osób.

**2.** Dzieci i uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

**3.** Do głównych zadań świetlicy należy:

1. zapewnienie opieki wychowankom przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych poprzez naukę i zabawę;
2. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć artystycznych, czytelniczych, ruchowych oraz dydaktycznych;
3. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
4. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i troski o własne zdrowie;
5. organizowanie gier na placu zabaw i boisku szkolnym.

**4.** Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

ROZDZIAŁ 5

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

**§ 33.1.** Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu
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.

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

**4.** Ocenianie ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;

2) ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

**6.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 34.** W ocenianiu obowiązują zasady:

**1.** Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco
i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

**2.** Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.

**3.** Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

**4**. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

**5.** Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 35.** Jawność oceny:

**1.** Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom zakres materiału nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.

**2.** Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

**3.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu. Również rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia.

**4.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę:

1) na wniosek ustny ucznia lub rodziców – który dotyczy oceniania bieżącego – nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego;

2) na wniosek pisemny rodziców – który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej – nauczyciel dokonuje w dniu następnym uzasadnienia pisemnego.

**§ 36.** Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII:

**1.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Wystawione oceny należy uzasadnić w sposób przyjęty w przedmiotowym systemie oceniania.

**2.** W klasach IV-VIII ocenie podlegają: język polski, język obcy nowożytny, muzyka, plastyka, historia/historia i społeczeństwo, przyroda, matematyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, biologia, chemia, geografia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa religia lub etyka.

**3.** W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) 6 - ocena celująca;

2) 5 - ocena bardzo dobra;

3) 4 - ocena dobra;

4) 3 - ocena dostateczna;

5) 2 - ocena dopuszczająca;

6) 1 - ocena niedostateczna.

**4.** Wagi ocen:

1) oceny bieżące z osiągnięć edukacyjnych uczniów wystawiane są z uwzględnieniem odpowiednich wag;

2) wielkość wag jest wspólna dla wybranych form aktywności, z takich przedmiotów jak: język polski, język obcy nowożytny, historia, matematyka, przyroda, informatyka, biologia, geografia, chemia, fizyka, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa i przedstawia się następująco:

a) praca klasowa – waga oceny 5,

b) lokata w konkursie na szczeblu wyższym niż szkolny – waga oceny 5,

c) sprawdzian – waga oceny 4,

d) kartkówka – waga oceny 3,

e) lokata w konkursie na szczeblu szkolnym – waga oceny 3,

f) odpowiedź ustna – waga oceny 3;

3) pozostałe formy aktywności oraz przypisane do ocen wagi ustala nauczyciel przedmiotu, o czym informuje uczniów na początku roku szkolnego.

**5.** Ze względu na specyfikę zajęć, ocena z przedmiotów takich jak wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika są oceniane według kryteriów zawartych w przedmiotowych systemach oceniania dla poszczególnych przedmiotów.

**6.** Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy czym „+” w dzienniku elektronicznym otrzymuje wartość 0,5, a „-” 0,25. Oceny wystawiane są takim przypadku według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ocena | Wartość | Ocena | Wartość |
| 6 | 6,0 | 3 | 3,0 |
| 5+ | 5,5 | 3- | 2,75 |
| 5 | 5,0 | 2+ | 2,5 |
| 5- | 4,75 | 2 | 2,0 |
| 4+ | 4,5 | 2- | 1,75 |
| 4 | 4,0 | 1+ | 1,5 |
| 4- | 3,75 | 1 | 1,0 |
| 3+ | 3,5 | - | - |

**7.** W przypadku oceniania prac pisemnych w skali punktowej ustala się następujący przelicznik na oceny

1) dopuszczający od 30 %;

2) dostateczny od 50 %;

3) dobry od 70 %;

4) bardzo dobry od 85 %.

**8.** Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a jednocześnie wykonuje zadania wykraczające poza materiał z podstawy programowej.

**9.** W przypadku uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznej przyjmuje się następujące progi wymagań:

1) dopuszczający od 20 %;

2) dostateczny od 40 %;

3) dobry od 65 %;

4) bardzo dobry od 80 %;

5) celujący od 100 %.

**10.** Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych w następujący sposób:

1) bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,0;

2) dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50;

3) dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50;

4) dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50;

5) niedostateczny – średnia ważona 1,50.

**11.** Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

1) uczeń otrzymuje w ciągu semestru oceny pozwalające uzyskać mu średnią ważoną co najmniej 5,51;

2) uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratoryjnych na szczeblu przynajmniej rejonowym.

**12.** Średnia ważona ocen wyliczona przez system wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawieniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

**13.** Ocena roczna jest średnią ważoną ocen bieżących, ale tylko w przypadku otrzymania pozytywnych ocen klasyfikacyjnych.

**14.** Ocena niedostateczna uzyskana w pierwszym półroczu musi zostać poprawiona. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem danego przedmiotu.

**15.** Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę uzyskaną w pierwszym półroczu.

**16.** Wszystkie osiągnięcia edukacyjne uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym oraz wydrukach z tego dziennika i gromadzone po klasyfikacji uczniów.

**17.** Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem po lekcji powtórzeniowej. Obejmują zakres treści z większego działu programowego.

**18.** Czas trwania pracy klasowej to jedna godzina lekcyjna. Obowiązuje zasada - jedna praca w ciągu dnia. Nauczyciele ustalają między sobą terminy prac klasowych dokonując wpisu do dziennika.

**19.** Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, to powinien to uczynić po powrocie do szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem.

**20.** Sprawdziany są zapowiadane i odbywają się bez lekcji powtórzeniowej. Obejmują mniejszy zakres treści programowych. Czas trwania - do 30 minut.

**21.** Poprawa prac obowiązkowych - prac klasowych i sprawdzianów jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami, również w ciągu jednego tygodnia. Poprawa jest jednorazowa.

**22.** Przy poprawie prac obowiązkowych ustala się ocenę będącą średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z obu prac.

**23.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje uczniom w terminie nieprzekraczalnym dwóch tygodni.

**24.** Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać wykonując prace nadobowiązkowe.

**25.** Przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

**26.** Uczeń ma prawo do systematycznej oceny.

**27.** Każdy nauczyciel opracowuje własny przedmiotowy system oceniania zgodny z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

**28.** Uczniowie z trudnościami w nauce mają prawo do indywidualnych zasad oceniania na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37.** Ocenianie bieżące w klasach I-III:

**1.** W klasach I-III ocenie podlegają: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja matematyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja matematyczna, edukacja przyrodnicza, edukacja informatyczna, edukacja techniczna, edukacja zdrowotna i wychowanie fizyczne.

**2.** W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące polega na obserwacji i gromadzeniu informacji na poziomie wykonywania zadań, trudnościach, zachowaniu, predyspozycjach umożliwiających dokonanie oceny opisowej.

**3.** Celem oceniania jest informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz w postępach w nauce, udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce oraz dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.

**4.** Formy sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów w klasach I-III:

1. wypowiedzi ustne;

2) poziom techniki czytania;

3) różne formy wypowiedzi pisemnych;

4) kartkówki;

5) karty pracy;

6) sprawdziany;

7) testy;

8) dyktanda;

9) zeszyty ćwiczeń;

10) zeszyty przedmiotowe;

11) prace domowe;

12) wytwory pracy dziecka;

13) śpiewanie piosenek;

14) aktywność na lekcji;

15) sprawność motoryczna;

16) praca w grupie;

17) obserwacja zachowania;

18) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań.

**5.** W ocenie bieżącej należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka.

**6.** Ocenianie bieżące wyrażane jest oceną cyfrową w skali od 1 do 6 zapisywaną w dzienniku elektronicznym.

**7.** Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

1) ocena - celujący - nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę - bardzo dobry oraz prezentowania przez ucznia innych ważnych wiadomości ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych;

2) ocenę - bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;

3) ocenę - dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych;

4) ocenę - dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;

5) ocenę - dopuszczający - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;

6) ocenę - niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

**8.** Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

**9.** Dodatkowym sposobem oceniania jest przyznawanie uczniom naklejek motywacyjnych, komentarz słowny lub pisemny skierowany do ucznia. Dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach cząstkowych znaków +,-.

**10.** Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną.
Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

**11.** Ocenianie prac pisemnych:

1) dopuszczający od 30%;

2) dostateczny od 50%;

3) dobry od 70%;

4) bardzo dobry od 85%;

5) celujący pow. 100%.

**12.** Poprawianie ocen z prac pisemnych i ustnych odpowiedzi jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych. Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej po zajęciach lekcyjnych. Przy poprawie prac ustala się ocenę będącą średnią arytmetyczną obu uzyskanych ocen.

**§ 38.1.** Klasyfikowanie uczniów dokonuje się dwa razy w roku szkolnym:

1) śródroczne – polegające na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na koniec I półrocza;

2) roczne – polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych na koniec roku szkolnego.

**2.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali sześciostopniowej:

1) stopień celujący – cel – 6;

2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;

3) stopień dobry – db – 4;

4) stopień dostateczny – dst. – 3;

5) stopień dopuszczający – dop. – 2;

6) stopień niedostateczny – ndst. – 1.

**3.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne w edukacji wczesnoszkolnej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej:

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia dla szkół podstawowych dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.

**4.** Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować:

1) uczniów na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych;

2) rodziców na trzy tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka.

**5.** Klasyfikowanie uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania polega na opisowej ocenie poziomu funkcjonowania i osiągnięć edukacyjnych:

1) ukończenie Szkoły przez tych uczniów następuje po ukończeniu klasy programowo najwyższej, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami.

**6.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**7.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**8.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**9.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

1) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, w oparciu o posiadaną przez ucznia opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na okres wskazany w opinii lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**10.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenie rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**11.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

**12.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną).

**13.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

1) prawo do egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje również uczniowi realizującemu indywidualny program nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą.

**14.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

1) o terminie egzaminu uczeń i jego rodzice informowani są na piśmie.

**15.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z których uczeń nie został klasyfikowany.

**16.** Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.

**17.** Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej:

1) część pisemna nie powinna trwać dłużej niż 45 minut;

2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**18.** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela o którym mowa w pkt. 15, termin przeprowadzenia egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz uzyskaną ocenę:

1) do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia lub wytwory jego pracy;

2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**19.** Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych może doń przystąpić w ponownie ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminie.

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

**21.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły:

1) zastrzeżenia powinny być wniesione na piśmie i zawierać dokładny opis niezgodności klasyfikacyjnej z ustalonym trybem w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**22.** W przypadku stwierdzenia niezgodności ustalania oceny z przepisami prawa Dyrektor Szkoły zgodnie z art. 41 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej o czym powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.

**23.** Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające w składzie: Dyrektor Szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

**24.** Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę zachowania:

1) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni
od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

2) termin ustala się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

3) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę;

4) z przeprowadzonego postępowania i sprawdzianu sporządza się protokół, który zawiera zwięzłą informację o zadawanych pytaniach, odpowiedziach i dołącza się pisemną pracę ucznia lub wytwory jego pracy oraz ustaloną ocenę;

5) ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**25.** Przepisy §38 pkt. 15, 16, 17 mają zastosowanie w przypadku oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z egzaminu lub egzaminów poprawkowych z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni.

**§ 39.** Promowanie:

**1.** Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie:

1) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;

2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy
(lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców)
Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i kl. II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**2.** Uczeń klasy IV i starszych otrzymuje promocję jeżeli uzyskał oceny co najmniej dopuszczające ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może być dopuszczony do egzaminu poprawkowego;

2) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych trudną sytuacją rodzinną i zdrowotną Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych;

3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;

4) termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i powołuje w tym celu komisję w składzie:

a) Dyrektor Szkoły;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.

5) nauczyciel wymieniony w podpunkcie 4c) może być zwolniony na własną prośbę lub w innych uzasadnionych wypadkach z uczestnictwa w pracach komisji – Dyrektor Szkoły powołuje wówczas do składu komisji nauczyciela danych zajęć z innej szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;

6) po przeprowadzeniu egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, skład komisji zwięzły opis pytań i odpowiedzi oraz ustaloną ocenę;

7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i jego wytwory.

**3.** Uczeń, który nie otrzymał z egzaminu poprawkowego oceny wyższej od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**4.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**5.** 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.

**6.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**7.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 40.1.** Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.

**2.** Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

**3.** W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

**4.** Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

**5.** Ocena zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**6.** Treść oceny z zachowania:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym - stosunek do obowiązków szkolnych, należy rozumieć jako jego stałe uczestnictwo w różnorodnych pracach związanych z procesem uczenia się, jego stosunek
do podstawowego obowiązku (nauki). Ocena ucznia w tym zakresie jest informacją nie o jego wynikach dydaktycznych, lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w przyswajaniu wiedzy. Wskaźniki do oceny ucznia:

a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,

b) każdorazowe usprawiedliwienie nieobecności,

c) stałe i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,

d) czynny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,

e) dbałość o podręczniki szkolne,

f) rozwijanie własnych zainteresowań,

g) poszanowanie, rozwijanie tradycji (symbole narodowe, apele),

h) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

2) aktywność społeczna ucznia - rozumieć należy jako konstruktywne uczestnictwo w życiu zbiorowości szkolnej, podejmowanie różnych działań. Wskaźniki do oceny ucznia:

a) wywiązywanie się z różnych podjętych zadań społecznych powierzonych przez szkołę,

b) wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkoły,

c) czynny udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,

d) udzielanie pomocy innym,

e) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych,

f) poszanowanie mienia społecznego,

g) umiejętność łączenia pracy społecznej z innymi obowiązkami w szkole i poza szkołą;

3) kultura osobista - należy rozumieć jako możliwe do zaobserwowania zachowania ucznia, określające jego umiejętność współżycia, kultury słowa, sposób bycia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbałość o zdrowie. Wskaźniki do oceny ucznia:

a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,

b) kulturalny sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,

c) kultura słowa, taktowne uczestnictwo w dyskusji,

d) właściwy ubiór szkolny,

e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa,

f) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej
(np. sprzętu szkolnego, pomocy naukowych),

g) nieuleganie złym wpływom otoczenia,

h) przestrzeganie zasad higieny szkolnej, nieuleganie nałogom.

**7.** Tryb ustalania oceny:

1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów,
którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim (samoocena) i kolegów;

2) ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez zespół uczniowski (klasę) należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej, koleżeńskiej dyskusji;

3) ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną. Powinna być umotywowana, gdy zachodzi potrzeba (np. różnica zdań między uczniem, klasą a wychowawcą).

**8.** Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | Aktywność społeczna |
| systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, a wszelkie spóźnienia są usprawiedliwiane terminowo. | w każdej sytuacji odznacza się wyjątkową kulturą osobistą, życzliwością oraz odpowiedzialnością w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób. | aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły – bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, wystawach, olimpiadach, uczestniczy w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych. |
| obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły wypełnia w sposób godny naśladowania. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| na wszystkie zajęcia jest zawsze przygotowany (posiada zeszyt, podręcznik, przybory), bierze w nich aktywny udział. | cechuje go takt, kultura słowa, uczciwość i poszanowanie cudzych poglądów. Jego zachowanie może służyć innym uczniom jako wzór. | dba o dobrą atmosferę w klasie i szkole. |
| efektywnie pełni funkcje w klasie i szkole. |
| osiąga bardzo dobre wyniki w nauce. | nosi odpowiedni, estetyczny strój uczniowski oraz ma odpowiednio schludną fryzurę. Dba o higienę osobistą oraz zdrowie własne i cudze. | pomaga kolegom w nauce. |

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | Aktywność społeczna |
| systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, a wszelkie spóźnienia są usprawiedliwiane terminowo. | w niczym nie uchybia elementarnym zasadom kultury osobistej, jest życzliwy i sumiennie wywiązuje się z zadań wynikających ze Statutu Szkoły. | bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych, uczestniczy w ich przygotowaniu. |
| stara się być zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć. | szanuje mienie swoje i cudze, dba o ład i porządek na terenie Szkoły, szanuje swoje zdrowie i środowisko naturalne. | dba o dobrą atmosferę w klasie i szkole. |
| osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce. | dba o swój wygląd i higienę osobistą. | sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, dba o ład i porządek na terenie Szkoły. |

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | Aktywność społeczna |
| osiąga dobre wyniki w nauce. | stara się stosować zasady kultury osobistej | bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych, uczestniczy w ich przygotowaniu. |
| jego nieobecności są terminowo usprawiedliwiane,a pojedyncze nieusprawiedliwione nie wynikają z samowolnego opuszczenia obowiązkowych zajęć; zdarzają się sporadyczne spóźnienia. | stara się szanować mienie swoje i cudze, dba o ład i porządek na terenie szkoły, szanuje swoje zdrowie i środowisko naturalne. | dba o dobra atmosferę w klasie i szkole. |
| sporadycznie zdarza mu się stworzyć sytuację konfliktową w klasie lub Szkole. |  |
|  | dba o swój wygląd i higienę osobistą. |  |

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | Aktywność społeczna |
| nie opuszcza samowolnie zajęć, często spóźnia się na lekcje, a nieobecności są usprawiedliwiane z opóźnieniem. | stara się stosować zasady kultury osobistej. | stara się uczestniczyć w życiu klasy. |
| popełnia uchybienia w przygotowaniu do zajęć (sporadyczny brak zeszytu, podręczników). | zdarza mu się stworzyć sytuację konfliktową w klasie lub Szkole. | stara się uczestniczyć w imprezach szkolnych. |
| stara się odrabiać zadane prace domowe. | dba o swój wygląd i higienę osobistą. | stara się wypełniać dyżury w klasie. |

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | Aktywność społeczna |
| opuszcza samowolnie zajęcia oraz ma nieusprawiedliwione nieobecności; często spóźnia się na lekcje. | bywa niegrzeczny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób. | niechętnie podejmuje się prac społecznych. |
| często jest nieprzygotowany do zajęć (brak warsztatu pracy). | używa wulgarnego słownictwa. | jego uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych budzi zastrzeżenia. |
| przeszkadza w prowadzeniu zajęć. |
|  | często nie posiada obuwia zmiennego. | nie dba o dobrą atmosferę w życiu klasy i Szkoły. |
|  | nie szanuje cudzej własności i zaśmieca otoczenie. |  |

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stosunek do obowiązków szkolnych | Kultura osobista | Aktywność społeczna |
| opuszcza samowolnie zajęcia oraz ma nieusprawiedliwione nieobecności; często spóźnia się na lekcje. | jest arogancki w stosunku do innych osób. | nie podejmuje się prac społecznych na rzecz klasy i Szkoły. |
| nie odrabia prac domowych. | demoralizuje innych uczniów swoim zachowaniem. | jego zachowanie na uroczystościach szkolnych jest naganne lub nie uczestniczy w tych uroczystościach. |
| notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć (nie posiada warsztatu pracy). | w kontaktach z innymi uczniami ucieka się do przemocy i szantażu. |
| nie wykonuje powierzonych zadań. | często prowokuje bądź uczestniczy w bójkach uczniowskich. |  |
| swoim zachowaniem dezorganizuje zajęcia. | nie dba o swoje zdrowie, pali papierosy i stosuje inne używki. |  |
|  | jego ubiór jest niechlujny, nie przestrzega higieny osobistej. |  |
|  | nie szanuje cudzej własności i zaśmieca otoczenie. |  |

**9.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**10.** Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Oceny te są ocenami opisowymi.

## **ROZDZIAŁ 6**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 41.** Zadania nauczycieli:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą
oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
	1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
	2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów
	do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
	wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów i rodziców;
	3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny,
	w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie
	z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras
	i światopoglądów;
	5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc
	w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
	6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
	7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
	8. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian
	lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
	9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć)
	do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności
	w uczeniu się potwierdzone opinią poradni specjalistycznej;
	10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy
	i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej
	w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;*
	11. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
	12. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
	13. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
	14. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
	15. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu
	z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
	16. aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
	17. przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
	18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
	19. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
	20. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
	21. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
	22. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
	po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

**3.** Nauczyciel w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa jest zobowiązany:

1. skrupulatnie przestrzegać i stosować zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2. rzetelnie pełnić dyżur:
	1. reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
	2. nie zajmować się sprawami postronnymi jak rozmowy z rodzicami i innymi osobami,
	3. pilnować, żeby uczniowie samodzielnie nie opuszczali terenu szkoły,
	4. dbać, by uczniowie nie śmiecili, nie dewastowali urządzeń szkolnych, nie niszczyli dekoracji,
	5. zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wypadki i podejmować działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zabezpieczenia miejsca wypadku,
	6. punktualnie rozpoczynać dyżur;
3. nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym Dyrektora Szkoły;
4. nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
5. nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującym w Szkole;
6. nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
	1. nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
	2. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić Dyrektora Szkoły,
	3. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**4.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio
z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze do 6 godzin tygodniowo (liczba godzin wyliczana jest indywidualnie dla każdego nauczyciela, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia);

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 42.1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami i kierowanie powierzonym zespołem klasowym.

* 1. Wychowawca prowadzi planową pracę zgodnie z celami wychowawczymi Szkoły. Działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły w celu koordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego.
	2. Wychowawca obowiązany jest troszczyć się o właściwy stosunek uczniów do nauki poprzez współpracę z uczącymi nauczycielami w klasie, stałą kontrolę postępów uczniów i podejmowanie środków zaradczych, dbanie o prawidłową frekwencję.

**4.** Wychowawca, w celu realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych powinien:

* + 1. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
1. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami celem koordynacji oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych;
2. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
3. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, motywować do uzyskiwania coraz lepszych wyników edukacyjnych;
4. integrować zespół klasowy poprzez wycieczki i inne imprezy klasowe;
5. wdrażać do samorządności i demokracji (wybór i działalność samorządu klasowego, wypełnianie poszczególnych funkcji klasowych, itd.);
6. rozwiązywać indywidualne i klasowe problemy poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, pogadanki na godzinach wychowawczych, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
8. opracować wraz z wychowankami kontrakt zawierający zasady właściwego zachowania się na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i poza nimi, opierając te zasady na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
9. powiadamiać o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach;
10. wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w życiu szkolnym i poza szkołą;
11. organizować i uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach;
12. prowadzić dokumentację klasową.

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

**§ 43.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole podlegają regulacjom Kodeksu Pracy.

* + - 1. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
			2. Pracownik Szkoły ma prawo do:

1) właściwych warunków pracy;

2) wynagrodzenia.

**4.** Pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły
o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa
lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**5.** Pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren Szkoły, o podanie celu pobytu, i skierować tę osobę
do Dyrektora Szkoły.

**6.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 7**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 44.1.** Do Szkoły przyjmuje się na podstawie karty zapisu dzieci zamieszkałe w Szwecji i miejscowościach ościennych.

**§ 45.1.** Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu
na różnice rasy, płci, religii, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

**2.** Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

**§ 46.1.** Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie
z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. korzystania z poradnictwa psychologicznego;
10. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według określonych zasad;
11. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają
one praw innych;
12. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
13. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
14. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego
i wpływać na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.

**§ 47.1.** Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

**2.** Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest udać się do sali, w której odbywają się zajęcia.

**3.** Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia
w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli
oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
5. dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi podczas pobytu w Szkole;
6. przestrzegania godzin wejścia/wyjścia ze Szkoły;
7. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

1. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
2. usprawiedliwiania nieobecności niezwłocznie po powrocie do szkoły, jednak nie później niż do tygodnia w formie;
	1. usprawiedliwienia napisanego przez rodziców,
	2. zaświadczenia lekarskiego;
3. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
4. dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
5. w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek zwrócić do biblioteki wypożyczone książki i podręczniki;
6. każdy uczeń odpowiada za dobra materialne zgromadzone w Szkole;
7. uczeń i jego rodzice odpowiadają materialne za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody;
8. wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły
i kultywować jej tradycje.

**§ 48.1.** Uczniowie mają obowiązekprzestrzegać zasad higieny osobistej, dbać
o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Fryzura powinna być naturalna (włosy niefarbowane), brak makijażu i pomalowanych paznokci, biżuteria
nie może być wyzywająca, kolorowa, nie powinna zagrażać zdrowiu
i bezpieczeństwu.

##### 2. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy - dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula.

**3**. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe. Zabrania się noszenia biżuterii.

**§ 49.1.** Uczniom nie wolno przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

1. Uczniom zabrania się wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Uczniowie nie mogą wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Uczniom zabrania się wychodzić bez opieki poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
4. Uczniowie nie mogą rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
5. Uczniowie nie mogą używać podczas zajęć szkolnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
6. Uczniom nie wolno zapraszać obcych osób do Szkoły.

**§ 50.1.** Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

**§ 51.1.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

* 1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
	2. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
	3. wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, wiedzy i imprezach sportowych;
	4. nienaganną frekwencję;
	5. wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

**2.** Rodzaje nagród:

1. pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji szkolnych;
2. pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
3. dyplom uznania;
4. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
5. świadectwo z wyróżnieniem;
6. nagrody rzeczowe dla uczniów otrzymujących promocję z wyróżnieniem
i dla uczniów za szczególne osiągnięcia na rzecz klasy i Szkoły,
po uzgodnieniu z Radą Rodziców;
7. tytuł Prymusa Szkoły:
8. wysokie wyniki w nauce i zachowaniu tj. średnia ocen co najmniej 4,75, ocena z zachowania wzorowa,
9. czołowe miejsca w konkursach przedmiotowych, wiedzy, sportowych, artystycznych na szczeblu gminy, rejonu, województwa, kraju,
10. wzorowa działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

**§ 52.1** Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane kary.

**2.** Rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy klasy;
2. upomnienie Dyrektora Szkoły;
3. nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej;
4. powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia;
5. zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
6. zawieszenie prawa reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
7. obniżenie oceny z zachowania;
8. skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej Szkoły.

**§ 53.1.** Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków.

**2.** Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu
i narkotyków;
3. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
4. kradzież;
5. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
6. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły;
7. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
8. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**§ 54.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe, zegarki, kolczyki, łańcuszki i inne cenne przedmioty.

**§ 55.1.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

**2.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

**3.** Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

* + 1. język polski;
1. matematykę;
2. język obcy nowożytny;
3. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka,
4. geografia lub historia.

**4.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

**5.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

**6.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**ROZDZIAŁ 8**

**POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

**§ 56.1.** Szkoła utrzymuje się z:

1. dotacji z budżetu Gminy Wałcz;
2. darowizn i zapisów od osób prawnych i fizycznych;
3. wynajmu pomieszczeń i innych źródeł określonych prawem.

**ROZDZIAŁ 9**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 57.1.** Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
w przypadku zmiany przepisów.

**2.** Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

**3.** O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący.

**§ 58.** Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.