

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Ignacego Krasickiego
w Straszynie

Statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Dz. ..U. z 1997 roku Nr 78, poz. 483
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59),
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292) tekst ujednoczony ogłoszono dnia 2 grudnia 2016 r.
5. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm.)
8. Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*

9. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578).
10. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
16. Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493 ze zm.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	5
PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	6
ROZDZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III	9
ORGANY SZKOŁY	9
Dyrektor Szkoły	9
Rada Pedagogiczna	11
Samorząd Uczniowski	12
Rada Rodziców	13
ROZDZIAŁ IV.....	13
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	13
Religia	19
Wychowanie do życia w rodzinie	19
Biblioteka	20
Świetlica	21
Stołówka	21
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	22
Szkolny wolontariat	23
Doradztwo zawodowe	24
ROZDZIAŁ V	25
PRACOWNICY SZKOŁY.....	25
Wicedyrektor	26
Główny księgowy	26
Wychowawca klasy	26
Nauczyciel	28
Pedagog i psycholog	28
Logopeda	28
Nauczyciel bibliotekarz	29
Nauczyciel świetlicy	29

Zespoły wychowawcze klas	30
Zespoły przedmiotowe.....	30
Zespół wychowawczy szkoły	30
Pracownicy administracji i obsługi	31
ROZDZIAŁ VI.....	31
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	31
ROZDZIAŁ VII.....	32
UCZNIOWIE.....	32
Szkolny katalog praw ucznia	33
Szkolny katalog obowiązków ucznia	35
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	37
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	39
ROZDZIAŁ VIII	39
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	39
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	39
Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej	40
Wymagania edukacyjne	41
Kryteria oceniania punktowego uczniów klas I-III w zakresie	42
poszczególnych edukacji	42
Ocenianie punktowe prac pisemnych	44
Indywidualizacja	44
Promowanie uczniów	45
Sposoby informowania rodziców o postępach i osiągnięciach ucznia	45
Frekwencja ucznia	46
Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych od klasy 4	46
Wymagania edukacyjne	46
Ocenianie bieżące	46
Klasyfikowanie uczniów	49
Egzamin klasyfikacyjny	51
Egzamin poprawkowy	51
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	52
Kształcenie specjalne	53

Zwolnienie z przedmiotu.....	53
Egzamin ósmoklasisty	53
Ocenianie zachowania uczniów	55
Kryteria ocen z zachowania.....	55
Karta oceny zachowań ucznia.....	55
Zasady usprawiedliwiania nieobecności.....	59
Tryb ustalania ocen	59
Tryb odwoławczy.....	60
ROZDZIAŁ IX.....	60
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY	60
ROZDZIAŁ X.....	61
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Straszynie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Starogardzkiej 48.
3. Szkoła nosi imię Ignacego Krasickiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Straszynie i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu - Gdańskim ul. Wojska Polskiego 30.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku
7. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się jej nazwę
4. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.
5. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem białego orła na czerwonym tle, wizerunkiem Ignacego Krasickiego na białym tle oraz napisem Szkoła Podstawowa w Straszynie im. Biskupa Ignacego Krasickiego.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
5. Darowizny mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno- wychowawczą,
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację,
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych, opłaty za usługi, 5) żywienie uczniów,
 - 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ignacego Krasickiego w Straszynie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ignacego Krasickiego w Straszynie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pruszcz-Gdański,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty
 - 9) MEN-należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych: 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) oddziały gimnazjalne- do 2019 r.,

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne również w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu-Gdańskim, Sądem Rodzinnym w Gdańsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pruszczu-Gdańskim, Strażą Gminną w Pruszczu-Gdańskim, Komendą Policji w Pruszczu-Gdańskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku dla uczniów w różnym wieku dla oddziałów I – III oraz IV – VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w szkole uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 8) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. Wszystkie wejścia do szkoły są zamknięte, osoby postronne wchodzące na teren szkoły są zobowiązane do pobrania identyfikatora i wpisania się do książki „wejść i wyjść”.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna. Szczegółowe przepisy znajdują się w regulaminie wycieczek.
 4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Szczegółowe przepisy znajdują się w procedurach funkcjonowania monitoringu.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są: 1) dyrektor szkoły, 2) rada pedagogiczna, 3) samorząd uczniowski, 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII, i III gimnazjum,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami. Doboru kandydatów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 19

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Uonet+ Vulcan jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
5. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin, który jest oddzielnym dokumentem.

§ 24

Organizacja zajęć na odległość

1. Zadania dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców.

- 1) Pracę na odległość – nauczanie zdalne, wprowadza się w szkole decyzją dyrektora szkoły.
- 2) O wprowadzeniu nauczaniu zdalnego dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN, strony internetowej szkoły oraz za pośrednictwem mediów społecznościowych powołując się na decyzję zewnętrzną.
- 3) Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika VULCAN.
- 4) Pedagogzy i psycholog szkolny będą dostępni dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
- 5) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
- 6) Nauczyciele mają obowiązek realizowania podstawy programowej dostosowanej do możliwości i umiejętności uczniów podczas pracy zdalnej.
- 7) Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom

zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

- 8) Realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego – dostosowanie tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem. 9) Dziennik elektroniczny służy do:
 - a) komunikacji dyrektora/nauczyciela z rodzicami,
 - b) wpisywania uzyskanych ocen przez ucznia,
 - c) kontrolowania obecności podczas zajęć,
 - d) podczas pracy zdalnej uczniowie i nauczyciele będą pracowali na platformie Microsoft Teams.
- 10) Wychowawca jest zobowiązany do założenia na platformie Microsoft Teams zespołu o nazwie swojej klasy, na którym (na kanale ogólny) będą przesyłane informacje, materiały i zadania od nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.
- 11) Nauczyciele podczas pracy zdalnej będą uwzględniać i dostosowywać techniki kształcenia na odległość:
 - a) metody synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie czyli metodą wideolekcja na platformie Microsoft Teams,
 - b) asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,
 - c) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,

- d) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
- 12) Zajęcia metodą synchroniczną będą się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Czas trwania zajęć to 30 minut:
 - a) w klasach IV-VIII min. 50% zaplanowanych zajęć z każdego przedmiotu,
 - b) w klasach I-III min. 1 lekcja zajęć dziennie z edukacji wczesnoszkolnej oraz 1 lekcja tygodniowo z j. angielskiego i religii.
- 13) Podczas zajęć on-line sprawdzana jest obecność i zaznaczana w dzienniku elektronicznym.
- 14) Podczas trwania zajęć on-line uczeń jest zobligowany do włączenia kamery i mikrofonu, a na prośbę nauczyciela ich wyłączenie.
- 15) Podczas trwania zajęć on-line obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania zajęć.
- 16) Uczeń rozwiązane zadania, o które poprosi nauczyciel, odpowiednio podpisane, przesyła do nauczyciela na prywatny czat w programie Microsoft Teams.
- 17) Podczas nauczania zdalnego ocenie wychowawcy i nauczycieli uczących podlegają zachowanie i kultura osobista.
- 18) Niewłaściwe zachowanie ucznia podczas zajęć zdalnych zostanie zgłoszone wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, co może w dalszej konsekwencji skutkować zgłoszeniem sprawy na Policję. Sprawca, który nie ukończył 17 lat, odpowiada za swój czyn przed sądem dla nieletnich.
- 19) Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest dopilnowanie i zapewnienie uczniowi sprawnego sprzętu wyposażonego w kamerkę i mikrofon.
- 20) Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest dopilnowanie, aby uczeń logował się na platformie Microsoft Teams i wykonywał prace tam zlecone.
- 21) Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest usprawiedliwienie każdej nieobecności ucznia poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy na zajęciach on-line w terminie tygodnia od wstawionej nieobecności.

2. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia ogólne

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanego trudności,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny, 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość w klasach I-III
 - 1) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwi uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 2) Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej. O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia w dzienniku elektronicznym VULCAN.
 - 3) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania.
 - 4) Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków, a po upływie drugiego terminu wyznaczonego przez nauczyciela skutkuje to wstawieniem „-”.
 - 5) Ocenianie będzie uwzględniało różnorodność poszczególnych bloków tematycznych zgodnie z realizacją treści programowych oraz indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia a także specyfiki klasy (maksymalnie dwie prace z danego obszaru edukacji).

- 6) Obszary aktywności podlegające ocenianiu zdalnemu w klasach I-III obejmują: a) czytanie,
- b) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi,
- c) umiejętności językowe,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) treści przyrodniczo-społeczne,
- f) umiejętności artystyczne, 7) Sposoby oceniania:
 - a) ocena werbalna- ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu,
 - b) ocena punktowa wyrażona zapisem cyfrowym (6,5,4,3,2,1) w dzienniku elektronicznym,
 - c) ocena opisowa.
- 8) Nauczyciel może wspomagać się znakami „+” i „-”, wstawianymi do dziennika elektronicznego.
- 9) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona punktami.
- 10) Ocenie cząstkowej w formie zapisu cyfrowego będą podlegać następujące obszary aktywności:
 - a) Edukacja polonistyczna:
 - ❖ czytanie z przygotowaniem,
 - ❖ czytanie bez przygotowania,
 - ❖ ustne wypowiedzi – opowiadanie,
 - ❖ pisanie (kaligrafia),
 - ❖ wypowiedzi pisemne, ❖ prace domowe,
 - ❖ prace samodzielne.
 - b) Edukacja matematyczna:
 - ❖ rachunek pamięciowy,
 - ❖ układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - ❖ praca domowa,
 - ❖ praca samodzielna.
 - c) Edukacja społeczno-przyrodnicza.
 - d) Edukacja artystyczno-techniczna.

3. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość w klasach IV-VIII

- 1) Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
- 2) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
- 3) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, zadań, projektów, prac umieszczonych na platformie Microsoft Teams ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
- 4) Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu.
- 5) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
- 6) Tydzień przed testem kontrolnym nauczyciel informuje uczniów o jego terminie i godzinie przeprowadzenia oraz przewidywanym czasie na jego wykonanie. Informację tę odnotowuje na kanale ogólnym zespołu klasowego.
- 7) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę, jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
- 8) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

- 9) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym VULCAN.
- 10) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
- 11) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 12) Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków, a po upływie drugiego terminu wyznaczonego przez nauczyciela skutkuje to oceną niedostateczną.
- 13) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać testy sprawdzające ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
- 14) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- 15) Nauczyciele podczas pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy. Jeśli zadanie domowe (prace pisemne, karta pracy, wypracowanie, prezentacja, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.) lub test sprawdzający nie zostaną wykonane w sposób prawidłowy, zawierają błędy lub nie będą wykonane, wówczas ocena z poprawy testu będzie wstawiona do dziennika obok oceny głównej z taką samą wagą.
- 16) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.
- 17) Oceny bieżące mają następujące formy i wagi wstawiane do dziennika elektronicznego:

Forma	Kod	Wagi	Możliwość poprawy
Aktywność	ZA	1	nie
Karta pracy	ZKP	2	tak
Konkursy	ZK	2	nie
Odpowiedz ustna	ZOU	2	tak
Praca domowa	ZPD	1	tak
Test sprawdzający	ZT	3	tak
Wypracowanie	ZW	2	nie
Zadanie dodatkowe	ZZD	1	nie
Prace plastyczne	ZPP	2	tak
Nagranie	ZN	2	tak
Nieprzygotowanie	ZNP	0	nie

- 18) W ocenianiu zdalnym obowiązują kryteria i zasady wpisywania do dziennika elektronicznego zgodnie z progami znajdującymi się w WSO zamieszczonymi w Statucie Szkoły.
- 19) Na każdej lekcji mogą być sprawdzane wiadomości uczniów z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
- 20) Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych testów oraz długoterminowych prac, jednak musi poinformować o tym fakcie na początku lekcji on-line.

4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz nauczania indywidualnego.

- 1) Nauczyciele będą realizowali zgodnie z planem zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne oraz nauczanie indywidualne z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
- 2) Nauczyciel opracowuje i udostępnienia materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów na platformie Microsoft Teams.

§ 25

Religia

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w bibliotece szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

Biblioteka

1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) szkoła prowadzi bibliotekę,
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy niepedagogiczni,
- 3) czas pracy biblioteki jest ustalany przez dyrektora szkoły, adekwatny do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 4) biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu, który określa między innymi prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.

2. Zakres zadań biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie, udostępnianie podręczników, książek, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacyjnych,
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnokomunikacyjnymi,
- 3) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających różnorodność kulturową i społeczną uczniów,
- 5) podtrzymanie tożsamości narodowej i językowych uczniów, należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
- 6) określenie potrzeb i uzupełniania zasobów bibliotecznych,
- 7) współpraca z innymi bibliotekami.

3. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów poprzez konkursy, imprezy szkolne, promowanie nowości czytelniczych, współpracę z innymi instytucjami (np. warsztaty czytelnicze przeprowadzane przez wydawnictwa i pisarzy),
 - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy poprzez przeprowadzanie tematycznych lekcji bibliotecznych,
 - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami w celu rozpoznania i rozwijania zainteresowań czytelniczych,
- 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w celu realizacji podstawy programowej,
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) udostępnianiu materiałów potrzebnych w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego,
 - d) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, np. uaktualnianie listy lektur,
 - f) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - g) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - h) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - i) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów, 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami i środowiskiem:

- a) wyposażeniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- f) wsparcie w szukaniu materiałów potrzebnych do udziału w konkursach poetyckich i plastycznych ,
- g) organizowanie wernisażu prac konkursowych uczniów,
- h) propagowanie literatury z dziedziny wychowania,
- i) zasięganie informacji w sprawie zakupu nowości wydawniczych i nagród książkowych.

§ 27

Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców, 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

Stołówka

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sal do zajęć dydaktycznych), 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) świetlicy szkolnej,

- 4) gabinetów pedagogów i psychologa szkolnego,
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 6) sal gimnastycznych i gimnastyki korekcyjnej,
- 7) boiska szkolnego oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) stołówki szkolnej,
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 10) szatni,
- 11) archiwum.

§ 30

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych,
 - 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani „specjalistami”.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) asystenta nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,

- 12) organizacji pozarządowych, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas integracyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, 8) porad i konsultacji, 9) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
12. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
14. Wychowawca klasy lub dyrektor współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
15. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala ostatecznie dyrektor uwzględniając godzinny, które ma do dyspozycji.
16. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
17. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
18. Zgodnie z nowym rozporządzeniem wychowawca klasy posiada wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 31

Szkolny wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu. 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,

- c) podejmuje współpracę w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 32

Doradztwo zawodowe

1. W Szkole działa doradztwo zawodowe, które:
 - 1) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłego zawodu,
 - 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) prowadzi warsztaty kształtujących zdolności zawodowe, 4) prowadzi porady i konsultacje.
2. Celem głównym programu doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia.
3. Zadaniem działań wychowawczo-doradczych jest konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.
4. Działania adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych, instytucji wspomagających proces doradczy.
5. Doradztwo zawodowe w formie przedmiotu realizowane jest w klasie VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje koordynatora oraz zespół ds. doradztwa zawodowego; 2) nadzoruje działanie systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: a) rynku pracy, b) trendów rozwojowych w świecie zawodów, c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej.

- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga.
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - b) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
 - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym.
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, itp.
8. Działanie doradztwa zawodowego i koordynatora regulują odrębne przepisy.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu-Gdańskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Wicedyrektor

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora działając w ramach udzielonych mu uprawnień,
 - 2) pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Główny księgowy

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych, 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

Wychowawca klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1: 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania zgodny z podstawą programową,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

Pedagog i psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu-Gdańskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 41

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 42

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 43

Nauczyciel świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 44

Zespoły wychowawcze klas

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy klasy.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Klasowy zespół wychowawczy ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału,
 - 2) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych,
 - 3) ustalania indywidualnych programów,
 - 4) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
 - 5) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 45

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46

Zespół wychowawczy szkoły

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej, 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w Szkole.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i dyrektorami jest szkoła.
4. Głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 2) zebrania klasowe z rodzicami,
 - 3) zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów,
 - 4) dyżury nauczycieli,
 - 5) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem i logopedą,
 - 6) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny,
 - 7) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły,
 - 8) rozmowy telefoniczne,
 - 9) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w Radzie Rodziców.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła zaprasza rodziców poza ustalonymi terminami.
6. Wszelkie informacje dotyczące ucznia są udzielane wyłącznie rodzicom dziecka. Udzielanie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody rodzica.
7. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
8. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
9. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
 - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy, w sklepie,
 - 2) przeszkadzanie w czasie lekcji,

- 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody, 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu.
11. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania. Informacja o zebraniach klasowych umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
12. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
13. W przypadku nieobecności na zebraniu klasowym, rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty zebrania.
14. Po niespełnieniu przez rodzica warunków określonych w ust. 13, wychowawca ma prawo zaprosić go pisemnie do szkoły.
15. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie rodziców podczas pierwszego zebrania ze:
 - 1) statutem szkoły,
 - 2) programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
 - 3) planem wychowawczym klasy,
 - 4) zasadami oceniania,
 - 5) kryteriami ocen zachowania,
 - 6) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.
16. W czasie zebrań klasowych, wynikających z harmonogramu, rodzic ma możliwość kontaktu z nauczycielami uczącymi, pedagogiem i psychologiem szkoły.
17. Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
18. W przypadku zaobserwowanych przez nauczyciela kłopotów zdrowotnych dziecka, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są zobowiązani do przeprowadzenia stosownych badań i poinformowania o ich wyniku szkoły.
19. Pedagog szkolny i psycholog są zobowiązani do:
 - 1) wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) bieżącego rozwiązywania problemów uczniów,
 - 3) wspomaganie wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów, 4) zapoznania rodziców z procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych 5) zapoznawania uczniów i rodziców z ofertą szkół ponadpodstawowych.
20. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) współpracuje z Radą Rodziców,
 - 2) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
 - 3) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców.
21. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego, psychologa,
 - 3) dyrektora i zastępcy dyrektora szkoły, 4) organu prowadzącego szkołę 5) organu nadzorującego szkołę.
22. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
23. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

Szkolny katalog praw ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane,
 - 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły,
 - 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Prawo do nauki:
 - 1) uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki,
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole,
 - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 4) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu,
 - 5) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić,
 - 6) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 8) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
4. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych,
 - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności,
 - 4) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców,
 - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
5. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - 1) wolność wypowiedzi przysługuje każdemu uczniowi,
 - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny,
 - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
 - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
 - 5) uczeń ma prawo do wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - 6) wolność wypowiedzi oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania,
 - 7) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
 - 8) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
 - 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię pracy nauczyciela, podlegającego ocenie,
 - 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
6. Prawo do informacji:
 - 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych,

- 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - 3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny,
 - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen, 7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
7. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,
 - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia,
 8. Prawo do ochrony prywatności:
 - 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane,
 - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
 - 4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
 9. Prawo do ochrony zdrowia:
 - 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
 - 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych.
 - 3) w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15^oc) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
 - 4) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe, w ciągu jednego dnia dwie zapowiedziane prace pisemne,
 - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
 10. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
 - 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy rzeczowej.
 - c) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
 11. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
 - 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - 2) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym,
 - 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
 12. Prawa proceduralne: uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary.

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej estetyczny wygląd.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, korytarze).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
16. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
17. Uczniowie mają obowiązek po dzwonku na lekcję zachowania ciszy na korytarzu.
18. Uczniowie mają obowiązek opuszczania klasy podczas przerw lekcyjnych.
19. Uczniowie mają obowiązek zachowania ciszy na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych.
20. Uczniowie mają obowiązek przebywania podczas zajęć lekcyjnych na terenie szkoły.
21. Uczniowie mają obowiązek przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela; wyjście z niego może nastąpić w wyjątkowych przypadkach
22. Uczniowie mają obowiązek punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje.
23. Uczniowie mają obowiązek aktywnego udziału na lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad.
24. Uczniowie mają obowiązek uzupełniania braków wynikających z absencji.
25. Uczniowie mają obowiązek starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli.
26. Uczniowie mają obowiązek starannego i sumiennego odrabiania prac domowych.
27. Uczniowie mają obowiązek dbania o sprzęt i pomoce naukowe.
28. Uczniowie mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
29. Uczniowie mają obowiązek przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego.
30. Uczniowie mają obowiązek ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.

31. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
32. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
33. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
34. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
35. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do jednego tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
36. Każdy uczeń powinien być ubrany w strój galowy podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjazdów poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych.
37. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar (kolczyki tylko w uszach),
 - 2) zakaz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.,
 - 3) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet,
 - 4) włosy mają być czyste i uporządkowane. Na zajęciach wychowania fizycznego i gdy uczeń przebywa na stówce- długie włosy mają być spięte.
38. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju określonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców:
 - 1) bluza lub sweter w kolorze białym, szarym, granatowym lub czarnym,
 - 2) bluzka w kolorze białym, szarym, niebieskim, granatowym lub czarnym (bez dekoltów),
 - 3) spódniczki nie mini, spodenki nie krótsze niż przed kolano, 4) brak elementów subkulturowych 5) buty na zmianę.
39. Noszenie jednolitego stroju nie jest wymagane podczas zajęć ruchowych, wycieczek oraz innych dni objętych odrębnymi regulacjami.
40. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
41. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
42. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy - biała koszulka bawełniana z rękawkiem oraz czarne lub granatowe spodenki gimnastyczne mogą być również spodnie dresowe (czarne lub granatowe).
43. W celu odebrania świadectwa ukończenia szkoły uczeń zobowiązany jest dostarczyć kartę obiegową (druk karty obiegowej dostępny jest w Sekretariacie Szkoły), która obejmuje rozliczenie z:
 - 1) Biblioteką Szkolną,
 - 2) Biblioteką Gminną,
 - 3) Opiekunem Świetlicy,
 - 4) Działem Kultury Fizycznej,
 - 5) Pracownią Techniczną,
 - 6) Sekretariatem Szkoły,
 - 7) Intendentem Szkoły,
 - 8) Wychowawcą klasy,
 - 9) Dyrektorem Szkoły
43. Absolwenci odbierają świadectwo osobiście u wychowawcy klasy i zobowiązani są do złożenia podpisów w Księdze Absolwentów, która znajduje się w Sekretariacie Szkoły.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. W szkole zabrania się używania telefonów komórkowych.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym w sekretariacie szkoły.
4. Telefon komórkowy nie może być włączony na terenie szkoły.
5. Nie wolno filmować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu oraz innego sprzętu nagrywającego.
7. W szkole nie można korzystać z odtwarzaczy muzyki oraz ze słuchawek.
8. Przedstawiciele rodziców, reprezentujący ich w Radzie Rodziców, wyrazili zgodę na działania nauczyciela o którym mowa w ust.9.
9. W przypadku naruszenia ustaleń z ust.4, ust.5, ust.6, ust.7, nauczyciel ma prawo odebrania telefonu i po wyłączeniu go przez ucznia, zdeponowania go w jego obecności w sekretariacie szkoły.
10. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach, w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.
11. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły lub ze swojej komórki za zgodą pracownika szkoły.
12. W przypadku łamania zasad uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z WZO.
13. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane, jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego

§ 52

Katalog nagród

1. Nagrody przyznaje się uczniowi na wniosek:
 - 1) samego zainteresowanego,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego
 - 3) wychowawcy,
 - 4) nauczycieli,
 - 5) dyrekcji,
 - 6) rodziców,
 - 7) pracowników obsługi.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) uczestnictwo w konkursach,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego,
 - 5) działania na rzecz promocji szkoły, 6) wzorową postawę.
3. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) punkty z zachowania,
 - 2) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
 - 3) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela, 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 5) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły,

- 6) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) stypendium naukowe lub sportowe (zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów).
 - 9) Statuetka Wójta Gminy dla ucznia klasy VIII SP i III gimnazjum.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53

Katalog kar

1. Kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
 - 1) dyrekcji,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) nauczycieli,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego
 - 5) rodziców,
 - 6) pracowników obsługi.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela;
 - 2) punkty karne wpisane przez nauczyciela,
 - 3) rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem,
 - 4) rozmowa z rodzicem ucznia,
 - 5) nagana udzielona przez wychowawcę,
 - 6) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) pisemne powiadomienie rodzica,
 - 8) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
 - 9) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
 - 10) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 11) czasowego pozbawienia prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kina, oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. udział w konkursach zawodach i olimpiadach sportowych.
 - 12) wystąpienie do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej, 13) wystąpienie do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o wgląd w rodzinę.
3. Uchylono.
4. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodzica i podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.,
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą sposobów rozwiązywania sporów.

§ 54

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 53 ust. 2 p. 1–13 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 55

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 57

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do: 1) wychowawcy klasy, 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor przeprowadza postępowania wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
5. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 59

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie, to proces gromadzenia informacji o uczniach. W edukacji zintegrowanej, ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie jego wiedza. Ocena ma wskazywać co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
2. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I-III obejmują:
 - 1) rozumienie słowa mówionego, wypowiedzianie się,
 - 2) czytanie,
 - 3) odbiór tekstów literackich,
 - 4) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi,
 - 5) umiejętności językowe,
 - 6) umiejętności matematyczne,
 - 7) treści przyrodniczo-społeczne,
 - 8) umiejętności artystyczne, 9) sprawność fizyczną, 10) zachowanie.
3. Dobre ocenianie, to takie, które:
 - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
 - 2) uwzględnia możliwości dziecka (nie wszyscy w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w tym zakresie),
 - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka w wykonanie zadania,
 - 4) nie etykietuje dziecka,
 - 5) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
 - 6) nie pełni funkcji kary czy nagrody,
 - 7) nie zawiera krytyki osoby,
 - 8) uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku.
4. Sposoby oceniania:
 - 1) ocena werbalna- ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu, 2) ocena punktowa wyrażona zapisem cyfrowym (6,5,4,3,2,1) 3) ocena opisowa.
5. Ocenianie odbywać się będzie:
 - 1) na bieżąco, bezpośrednio po wykonanej pracy w formie ustnej lub pisemnej wypowiedzi nauczyciela skierowanej bezpośrednio do ucznia,
 - 2) semestralnie - w postaci karty osiągnięć ucznia opracowanej przez nauczyciela uczącego w danej klasie;
 - 3) rocznie, w formie świadectwa szkolnego zawierającego opis stopnia opanowania zrealizowanych treści programowych obowiązujących w danej klasie.
7. Nauczyciel może wspomagać się znakami „+” i „-”.
8. Oceny wyrażone w zapisie cyfrowym pomogą nauczycielowi przy wystawieniu oceny opisowej w II półroczu.
9. Ocenie ucznia za jego pracę, oprócz cyfry może towarzyszyć komentarz słowny lub pisemny w zeszycie lub na sprawdzianie. Prace domowe sprawdzane będą na bieżąco.
10. Za brak pracy domowej w zeszycie lub zeszycie ćwiczeń oraz nie przyniesienie potrzebnych przyborów czy materiałów uczeń dostaje minus, trzy takie minusy powodują otrzymanie przez ucznia oceny punktowej - 1.

Wymagania edukacyjne

Ocenę punktową - 6 otrzymuje uczeń, gdy:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
 - 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania trudniejsze;
 - 5) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach;
 - 6) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach.
2. Ocenę punktową - 5 otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
 - 2) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na poziomie nauczania;
 - 3) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.
3. Ocenę punktową - 4 otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) opanował większość wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;
 - 3) czyni postępy.
4. Ocenę punktową - 3 otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) opanował większość wiadomości i umiejętności, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 2) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych;
 - 4) pracuje w wolnym tempie.
5. Ocenę punktową - 2 otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;
 - 3) pracuje w wolnym tempie;
 - 4) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.
6. Ocenę punktową - 1 otrzymuje uczeń, gdy:
- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
 - 2) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać/ wykonać/ zadań o niewielkim/ podstawowym/ stopniu trudności;
 - 3) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.
7. Ocenie częściowej w formie zapisu cyfrowego będą podlegały następujące obszary aktywności;
- 1) Edukacja polonistyczna:
 - a) czytanie z przygotowaniem;
 - b) czytanie bez przygotowania;
 - c) ustne wypowiedzi - opowiadanie;
 - d) pisanie (kaligrafia);
 - e) wypowiedzi pisemne;
 - f) zainteresowania czytelnicze;
 - g) prace domowe;
 - h) recytacja;
 - i) prace samodzielne;
 - j) sprawdziany i kartkówki;

- k) pisanie z pamięci (klasa I), pisanie ze słuchu (klasa II- III).
- 2) Edukacja matematyczna:
- racunek pamięciowy;
 - układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - praca domowa;
 - praca samodzielna;
 - sprawdziany i kartkówki.
- 3) Edukacja społeczno - przyrodnicza.
- 4) Edukacja artystyczno - techniczna.
- 5) Edukacja fizyczno - ruchowa.
8. Do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia niezbędna jest systematyczna obserwacja jego osiągnięć (postępów) w ciągu roku szkolnego. Służą temu, między innymi, pisemne prace kontrolne, które obejmują zadania sprawdzające opanowanie poszczególnych wiadomości i umiejętności. Są to:
- kartkówki, trwają nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiedziane;
 - sprawdziany, trwają od 30-45 minut, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. W ciągu tygodnia mogą być tylko dwa sprawdziany.
10. Uczniowie otrzymują poprawione prace do domu, następnego dnia przynoszą je z podpisem rodziców.
11. Nauczyciel gromadzi poprawione prace kontrolne uczniów.
12. Nauczyciel w swoim ocenianiu powinien uwzględniać zalecenia poradni pedagogiczno- psychologicznej albo innych poradni specjalistycznych w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 62

Kryteria oceniania punktowego uczniów klas I-III w zakresie poszczególnych edukacji

Edukacja polonistyczna

Czytanie

6 pkt.	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty.
5 pkt.	Płynnie czyta różne teksty i je rozumie.
4 pkt.	Poprawnie czyta teksty i rozumie je.
3 pkt.	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
2 pkt.	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
1 pkt.	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

Mówienie

6 pkt.	Swobodnie, w rozwiniętej formie, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
5 pkt.	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
4 pkt.	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3 pkt.	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2 pkt.	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1 pkt.	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

Pisanie

6 pkt.	Pisze estetycznie, szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
--------	--

5 pkt.	Pisze czytelnie i starannie bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
4 pkt.	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
3 pkt.	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
2 pkt.	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
1 pkt.	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

Edukacja matematyczna

6 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
5 pkt.	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
4 pkt.	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych.
3 pkt.	Potrafi wykonać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2 pkt.	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1 pkt.	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

Edukacja społeczno-przyrodnicza

6 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
5 pkt.	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
4 pkt.	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
3 pkt.	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami.
2 pkt.	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
1 pkt.	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

Edukacja informatyczna

6 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, samodzielnie wykonuje wszystkie zadania, ćwiczenia oraz zadania dodatkowe.
5 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, samodzielnie wykonuje wszystkie zadania, ćwiczenia.
4 pkt.	Opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, samodzielnie wykonuje nie tylko proste zadania i ćwiczenia
3 pkt.	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji informatycznej opanował z lukami, potrafi wykonać proste zadania i ćwiczenia, popełnia błędy.
2 pkt.	Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu edukacji informatycznej, tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, ćwiczenia, popełnia liczne błędy.
1 pkt.	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu programu nauczania, nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

Edukacja artystyczna (plastyczno-techniczna i muzyczna)

6 pkt.	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
5 pkt.	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
4 pkt.	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
3 pkt.	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości.
2 pkt.	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
1 pkt.	Nie wykonuje zadań, nie przynosi niezbędnych przyborów i materiałów na zajęcia, nie podejmuje próby śpiewania, nie opanował wiadomości.

Edukacja fizyczno-ruchowa

6 pkt.	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę i szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
5 pkt.	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
4 pkt.	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
3 pkt.	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań.
2 pkt.	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
1 pkt.	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

§ 63

Ocenianie punktowe prac pisemnych

Sprawdziany i kartkówki

Punkty w %	Oceny punktowe
100%- 95%	6
94%- 87%	5
86%- 70%	4
69%- 51%	3
50%- 35%	2
34% - 0%	1

Pisanie z pamięci i ze słuchu

Ilość błędów	Oceny punktowe
Bezbłędnie	6
1 błąd ortograficzny	5
2-3 błędy ortograficzne	4
4-5 błędów ortograficznych	3
6-7 błędów ortograficznych	2
8 i więcej błędów ortograficznych	1

§ 64

Indywidualizacja

1. W pracy z uczniem na zajęciach nauczyciel uwzględnia:
 - 1) wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) własne obserwacje,

- 3) wskazania lekarza specjalisty.
2. Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia:
 - 1) dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości skupienia uwagi ucznia,
 - 2) częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi,
 - 3) dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę,
 - 4) podział sprawdzianu na mniejsze partie,
 - 5) dostosowanie miejsca pracy ucznia do jego potrzeb,
 - 6) ograniczanie (zmniejszanie) wielkości przepisywanego fragmentu,
 - 7) formułowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia,
 - 8) zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac, 9) zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia.
3. Indywidualizacja pracy domowej:
 - 1) wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu), 2) zadawanie zadań o mniejszym stopniu trudności.

§ 65

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów)i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publiczną poradnię specjalistyczną i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 66

Sposoby informowania rodziców o postępach i osiągnięciach ucznia

1. Nauczyciele przekazują informacje o dziecku podczas:
 - 1) zajęć dydaktycznych, w formie wpisu do zeszytu lub dzienniczka, wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań i rozmów;
 - 3) kontaktów telefonicznych;
 - 4) spotkań okolicznościowych;
 - 5) w ciągu roku szkolnego spotykając się z rodzicami co najmniej na 4 zebraniach, a podczas wywiadówki śródrocznej, rodzice otrzymują kartę osiągnięć dziecka.

§ 67

Frekwencja ucznia

1. Frekwencja, usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole należy wpisać w dzienniczku ucznia lub przesłać informacje poprzez dziennik elektroniczny do 7 dni roboczych od ponownego przyjścia do szkoły.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do 10 każdego miesiąca rozliczyć frekwencję za poprzedni miesiąc.
3. W przypadku ucznia, który jest nieobecny w szkole dłuższy czas (brak informacji od rodziców) wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych od klasy 4**Wymagania edukacyjne**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji, wyjaśniają uczniom zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na swoim przedmiocie. Informacje te, czyli „Przedmiotowe Zasady Oceniania”, w skrócie PZO, są opracowywane dla danego przedmiotu, przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu i są dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawcy klas na pierwszej godzinie wychowawczej, zapoznają swoich uczniów, z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi, które są niezbędne do otrzymania przez nich poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele są zobowiązani podać uczniom, cele i zakres materiału obowiązujący do danego tematu.
4. W ocenianiu należy uwzględniać możliwości poszczególnych uczniów i dostosować ocenę do danego ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, a nie do średniego poziomu klasy.

Ocenianie bieżące

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.
2. Oceny bieżące mają następujące formy i wagi w dzienniku elektronicznym, z wyłączeniem przedmiotów wymienionych w punkcie 3.

Forma	Kod	Możliwość poprawy
Aktywność	A	nie
Ćwiczenie	Ć	zawarte w PZO
Doświadczenie	D	zawarte w PZO
Kartkówka	K	nie
Karty pracy	KP	zawarte w PZO
Konkursy \ zawody	K	nie - ocena tylko za punktowane miejsca
Odpowiedź ustna	OU	nie
Praca domowa	PD	zawarte w PZO
Praca klasowa	PK	tak
Praca w grupach	G	nie
Prowadzenie zeszytu	Z	zawarte w PZO
Recytacja wiersz	RW	zawarte w PZO
Referat	R	zawarte w PZO
Sprawdzian	S	tak
Testy sprawdzające	TS	nie
Wypracowanie	W	zawarte w PZO
Zadanie dodatkowe	ZD	nie
Zeszyt ćwiczeń	ZĆ	zawarte w PZO
Znajomość mapy	M	zawarte w PZO

Praca klasowa - waga 6

Sprawdzian - waga 3

Kartkówka - waga 1

Testy sprawdzające – waga 2

Zadanie dodatkowe – waga 2

Odpowiedź ustna – waga 2

Konkursy (punktowane miejsca) – waga 2

Aktywność – waga 1

Praca w grupach – waga 1

Praca domowa – waga 1

Karty pracy – waga 1

3. Nauczyciele uczący muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, ustalają formy i wagi ocen dla swojego przedmiotu, podają te informacje w PZO na początku roku szkolnego
4. Przy ocenianiu obowiązują następujące kryteria i zasady wpisywania do dziennika elektronicznego:

Progi procentowe	Ocena
0%-29%	1
30%-34%	1+
35%-39%	2-
40%-45%	2
46%-50%	2+
51%-56%	3-
57%-62%	3
63%-68%	3+
69%-74%	4-
75%-79%	4
80%-85%	4+
86%-88%	5-
89%-91%	5
92%-94%	5+
95%-96%	6-
97%-100%	6

5. Uchylono.
6. Wpisywanie ocen do dziennika obowiązuje według koloru:
 - 1) stopnie z prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym,
 - 2) stopnie ze sprawdzianów wpisuje się kolorem zielonym,
 - 3) stopnie z kartkówek wpisuje się kolorem niebieskim.
7. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
8. Na każdej lekcji mogą być sprawdzane wiadomości uczniów z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednodniowa zapowiedź) nowy termin jej pisania.
10. Uczniowi nieobecnemu podczas pracy klasowej, sprawdzianu, lub innej formy sprawdzania wiedzy, wynikającej ze specyfiki przedmiotu, nauczyciel wyznacza nowy termin w okresie kolejnych 5 dni roboczych od momentu oddania sprawdzonych prac.
11. Brak zaliczenia pracy w/w terminie traktowany jest, jako brak wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.
12. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej z pracy klasowej oraz sprawdzianu, w ciągu 10 dni roboczych od daty oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy.
13. Ocena z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu zostanie wpisana do dziennika obok oceny poprawianej.
14. Nauczyciel zobowiązany jest przerwać pisanie pracy kontrolnej uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy, bądź uczeń będzie uniemożliwiał pisanie lub przeszkadzał w pisaniu innym uczniom, fakt ten jest

podstawą do wpisania w dzienniku lekcyjnym oceny niedostatecznej z tej pracy kontrolnej, w tym przypadku uczeń nie ma możliwości poprawy tej oceny.

15. Zakres materiału na formy pisemne:
 - 1) praca klasowa – dział,
 - 2) sprawdzian – maksymalnie połowa działu,
 - 3) kartkówka – maksymalnie 3 ostatnie tematy lekcyjne.
16. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
 - 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku elektronicznym minimum z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej, podając zakres materiału,
 - 2) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku elektronicznym minimum z trzydniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu, podając zakres materiału,
 - 3) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od terminu w jakim się odbyły,
 - 4) przechowywać przez okres roku szkolnego sprawdzone i ocenione prace klasowe,
 - 5) umożliwić wgląd do tych prac uczniom i rodzicom.
17. Uczeń:
 - 1) ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić realizowane zagadnienia i notatki z lekcji, na których był nieobecny,
 - 2) może być w semestrze dwa razy lub jeden raz, (gdy jest realizowana jedna lekcja w tygodniu) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi przed zajęciami. Fakt nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego znakiem, „np.". Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie dopiero w momencie wywołania do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
 - 3) jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
18. Przez nieprzygotowanie ucznia rozumie się:
 - 1) brak zeszytu przedmiotowego,
 - 2) brak zeszytu ćwiczeń,
 - 3) brak pracy domowej,
 - 4) zwolnienie z odpowiedzi ustnej,
 - 5) zwolnienie z niezapowiedzianych prac pisemnych,
 - 6) brak pomocy i środków dydaktycznych, które uczeń powinien mieć w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 70

Klasyfikowanie uczniów

1. Półroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień		status
celujący	6	pozytywna
bardzo dobry	5	pozytywna
dobry	4	pozytywna
dostateczny	3	pozytywna
dopuszczający	2	pozytywna
niedostateczny	1	negatywna

2. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (półroczną, roczną) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału wysyła drogą elektroniczną informację dla rodziców (opiekunów prawnych), że przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne zostały wystawione.

3. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną (półroczną, roczną) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału wysyła drogą elektroniczną informację dla rodziców (opiekunów prawnych), że oceny klasyfikacyjne zostały wystawione.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny półrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
9. W oddziale integracyjnym lub ogólnodostępnym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
12. Niektóre zajęcia edukacyjne jak wychowanie do życia w rodzinie, mogą być zaliczone jedynie na podstawie obecności ucznia na zajęciach i kończą się wpisem „uczestniczył” w dokumentacji przebiegu zajęć.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie innych przepisów indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 71

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 72

Egzamin poprawkowy

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 10
 10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; z zastrzeżeniem, że nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokoły, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

§ 74

Kształcenie specjalne

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 75

Zwolnienie z przedmiotu

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny; którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (punkt obowiązuje od roku 2022)
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Laureat i finalista:
 - 1) olimpiady przedmiotowej z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty;
 - 2) konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
6. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru (punkt obowiązuje od roku 2022).
7. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
8. 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. 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 lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń ukończył szkołę, albo
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie ukończył szkoły.

§ 77

System oceniania zachowania

I. Cele oceny zachowania

1. Ujednoczenie systemu oceniania zachowania ucznia na podstawie: uzyskanych punktów przez ucznia, samooceny ucznia, oceny nauczyciela, oceny wychowawcy.
2. Skuteczne oddziaływanie wychowawcze poprzez wprowadzenie precyzyjnych i jasnych kryteriów oceniania.
3. Poprawna komunikacja z rodzicami w kwestii oceny zachowania.
4. Większa rzetelność i miarodajność oceny zachowania ucznia.

II. Funkcje oceny zachowania

1. Funkcja dydaktyczna:
 - uczeń w większym stopniu bierze odpowiedzialność za swoje zachowanie w szkole,
 - doświadcza ponoszenia konsekwencji za swoje pozytywne i negatywne działania,
 - uczeń jest bardziej świadomy swojego zachowania, potrafi konstruktywnie wykorzystać swoją aktywność w szkole,
 - ma szansę samodzielnie podnieść swoją ocenę zachowania poprzez konkretne i świadome działania,
 - może współuczestniczyć w ocenianiu siebie i innych, ponieważ kryteria oceniania są jawne i jednakowe dla wszystkich uczniów,
 - każdy uczeń może odnaleźć dla siebie pasujące mu obszary aktywności i wykazać się w nich.

III. Ustalenia ogólne

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na ocenę zachowania ucznia wpływa średnia ocen z:
 - sumy uzyskanych punktów przez ucznia w I lub w II semestrze
 - samooceny ucznia,
 - oceny nauczyciela,
3. Przyznawanie punktów jest odnotowywane systematycznie w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na końcową ocenę z zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (specjalistycznej).

IV. Zasady oceniania

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami związanymi z ocenianiem.
2. a) Każdy nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco do wpisywania pozytywnych i negatywnych działań ucznia do dziennika elektronicznego.
b) Dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciel – przedmiotowiec wystawia proponowaną ocenę z zachowania ucznia (zał. nr 2) i dostarcza wychowawcy.

c) Dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uczeń wypełnia w szkole podczas lekcji "Kartę samoceny ucznia" (zał. nr 1). W przypadku nieobecności ucznia w szkole, po powrocie wypełnia on kartę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieoddanie wychowawcy wypełnionej karty skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie:

- sumy uzyskanych punktów przez ucznia w I lub w II semestrze
- samooceny ucznia,
- oceny nauczyciela

tydzień przed radą klasyfikacyjną.

4. W teczce wychowawca przechowuje: karty samooceny uczniów, karty oceny zachowania uczniów.

5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić ocenę z zachowania.

V. Kryteria oceniania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe – wz
- bardzo dobre – bdb
- dobre – db
- poprawne – pop
- nieodpowiednie – ndp
- naganne – ng

2. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

3. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 200 pkt. Uczeń w ciągu roku szkolnego może otrzymać mniej lub więcej punktów, w zależności od swojej postawy.

5. Nie przyznaje się punktów za wypełnianie podstawowych obowiązków oraz za pracę dodatkową, która odbywa się kosztem lekcji, bez zgody nauczyciela.

6. Ucznia, który otrzyma, w ciągu jednego miesiąca, 30 pkt ujemnych, wychowawca może wykluczyć w następnym miesiącu z udziału w imprezach, wycieczkach, itp.

7. Uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, nie może brać udziału w zawodach sportowych i konkursach.

Szczegółowe kryteria oceniania

	Działanie ucznia	Punkty dodatnie	Punkty ujemne
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	Frekwencja: uzyskanie 100% frekwencji	+10 miesięcznie	
	Nieusprawiedliwione godziny		-1 za każdą godzinę
	Nieusprawiedliwione spóźnienia		-1 za 2 spóźnienia
	Strój galowy na szkolnych uroczystościach	+5 każdorazowo	
	Noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające itp. W przypadku systematycznego naruszania tego punktu		-5 każdorazowo -20 raz w miesiącu
	Nieskromny wygląd – noszenie ubrań odsłaniających plecy, brzuch, biodra, dekol, pośladki. W przypadku systematycznego naruszania tego punktu		-5 każdorazowo -20 raz w miesiącu
	Wyzywający makijaż, ostro stylizowane fryzury i jaskrawe kolory włosów, wymalowane paznokcie,		-5 każdorazowo

	nadmiar biżuterii		
	W przypadku systematycznego naruszania tego punktu		-20 raz w miesiącu
	Kolczyki w innych miejscach niż uszy (noszone na terenie szkoły)		-5 każdorazowo
	W przypadku systematycznego naruszania tego punktu		-20 raz w miesiącu
	Przestrzeganie regulaminu ubioru szkolnego, czysty i schludny wygląd	+ 20 jednorazowo w semestrze	
	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji i niereagowanie na upomnienia nauczyciela		-5 każdorazowo
	Używanie telefonów komórkowych, mp3, głośników, dyktafonów, kamer, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły		-5 każdorazowo
	Falszowanie dokumentów – podrabianie zwolnień, usprawiedliwień i podpisów		-30 każdorazowo
	Niewykonanie poleceń nauczyciela i brak reakcji na zwracanie uwagi		-5 każdorazowo
	Złe zachowanie na wycieczkach szkolnych		-10 każdorazowo
	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną		-5 w semestrze
	Brak uwag negatywnych	+30 jednorazowo w semestrze	
	Uczestniczenie w akcjach szkolnych organizowanych przez samorząd szkolny.	+3 punkty	
	Przetrzymywanie książek z biblioteki	-1p za 1 tydzień	
	Brak obuwia na zmianę	-5p każdorazowo	
PRACA NA RZECZ KLASY I SZKOŁY	Rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub innych wyznaczonych przez wychowawcę	+20 jednorazowo w semestrze	
	Pomoc w organizacji imprez klasowych	+5 każdorazowo	
	Prace organizacyjno-porządkowe w salach przedmiotowych	+5 w każdym miesiącu	
	Przygotowanie gazetki ściennej, dbanie o wystrój klasy	+10 każdorazowo	
	Wzbogacenie bazy pomocy dydaktycznych	+5 każdorazowo	
	Niewywiązywanie się z powierzonych funkcji		-20 jednorazowo w semestrze
	Niewywiązanie się z powierzonych zadań		-10 każdorazowo
FUNKCJONOWANIE W GRUPIE	Koleżeństwo. Szacunek i kulturalne zachowanie się wobec innych. Łagodzenie konfliktów koleżeńskich.	max +10 jednorazowo w semestrze	
	Ublizanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność osobistą		-10 każdorazowo
AKTYWNOŚĆ SZKOLNA I POZASZKOLNA	Aktywna i twórcza praca w samorządzie szkolnym, obsługa nagłośnienia – punkty do dyspozycji opiekuna samorządu	Maksymalnie +20 jednorazowo w semestrze	
	Pomoc w organizacji i udział w imprezach szkolnych lub środowiskowych – punkty do dyspozycji organizatora	Maksymalnie +10 jednorazowo w semestrze	
	Udział w konkursach naukowych, sportowych	+2 każdorazowo	
	Zajęcia I, II, III miejsca w konkursach i zawodach sportowych	+10 każdorazowo	
	Udział w Poczcie Sztandarowym	+5 każdorazowo	
	Wolontariat – punkty do dyspozycji organizatora wolontariatu.	Do +15 na semestr	
	Makulatura	+1p za 2kg	

		Max 30p	
	Nakrętki	Max +20p jednorazowo semestrze	w
	Praca na rzecz biblioteki	1-10 każdorazowo	
KULTURA OSOBISTA	Używanie wulgarnego słownictwa		-5 każdorazowo
	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (lekceważenie, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą itp.)		-10 każdorazowo
	Oszukiwanie i kłamstwa względem nauczycieli i pracowników szkoły		-10 każdorazowo
	Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw i lekcji na terenie szkoły		-5 każdorazowo
	Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych		-20 każdorazowo
	Złe zachowanie podczas apeli lub uroczystości szkolnych itp.		-5 każdorazowo
ZACHOWANIA SZCZEGÓLNIE NAGANNE	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego – punkty do dyspozycji pedagoga		Od –10 do –50 w zależności od rodzaju szkody
	Wyłudzenie pieniędzy		-40 każdorazowo
	Prześladowania innych uczniów (zastraszanie, znęcanie się, pobicia, przemoc fizyczna i psychiczna, izolowanie kogoś, ośmieszanie) i bójki – punkty do dyspozycji pedagoga		Maksymalnie -50 jednorazowo w semestrze
	Posiadanie i palenie papierosów zwołanie zespołu		-20 każdorazowe
	Posiadanie i picie alkoholu Zwołanie zespołu		- 50 każdorazowe
	Kradzież oraz dopuszczanie się czynów karalnych podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom Zwołanie zespołu		-100 każdorazowe
	Posiadanie, zażywanie i sprzedaż narkotyków oraz innych środków odurzających – punkty do dyspozycji pedagoga Zwołanie zespołu		-100 każdorazowe
	Stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej Zwołanie zespołu		-100 każdorazowo
	Zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych (np. posiadanie narzędzi niebezpiecznych, materiałów toksycznych, wybuchowych, łatwopalnych) Zwołanie zespołu		Do -50 każdorazowo

8. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

Ocena	Liczba punktów
Wzorowa	320 więcej
Bardzo dobra	270 - 319
Dobra	180 - 269
Poprawna	101- 179

Nieodpowiednia	100 - poniżej
Naganna	w szczególnych przypadkach, gdy uczeń uzyska naganne wychowawcy lub dyrektora

9. Nauczyciel przedmiotowiec podczas wystawienia oceny proponowanej (zał nr.2) z zachowania bierze pod uwagę poniższe modele zachowania ucznia.

MODELE OCEN ZACHOWANIA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- Przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów
- Nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie
- Jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce
- Rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach
- Dąży do osiągania wysokich wyników w nauce
- Wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje
- Aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska
- Umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką
- Troszczy się o mienie szkoły i własne
- Umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych
- Dbą o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione, rozwija swoje zainteresowania i zdolności
- Wyróżnia się na tle społeczności szkolnej, inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy
- Godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły i państwa
- Wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów
- Pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, taktowny, koleżeński i prawdomówny
- Zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujemy dobremu imieniu szkoły
- Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne
- Nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione
- Przestrzega zasad bhp
- Dbą o podręczniki, przybory, pomoce szkolne i mienie szkoły
- Stara się na miarę swych możliwości wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań
- Zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny
- Dbą o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy
- Dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności
- Stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły
- Zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom
- Unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami
- Szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów
- Niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
- Nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne
- Nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa
- Nie dba o zasady bhp, nie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych
- Nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnych, ludziom starszym
- Nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia
- Nie chce zgodnie współpracować w zespole klasowym
- Nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, któremu przyznano naganę wychowawcy oraz naganę dyrektora szkoły w sytuacji, kiedy uczeń popełnił czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu oraz w innych skrajnych przypadkach, może otrzymać ocenę z pominięciem zasad punktowania. Ocenę naganną wystawia zespół interdyscyplinarny w porozumieniu z wychowawcą.

VI. Zespół interdyscyplinarny

1. Do zachowań szczególnie nagannych zostanie zwołany zespół interdyscyplinarny.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - dyrektor lub wicedyrektor
 - pedagog
 - psycholog
 - wychowawca
3. Zespół zwoływany jest na prośbę pedagoga szkoły oraz wychowawcy w obecności ucznia i rodziców / opiekuna prawnego.
4. Celem zespołu będzie:
 - wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
 - w razie potrzeby ustalenie programu naprawczego ucznia lub postępowanie zgodnie z procedurami reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole- „Bezpieczna szkoła”
 - poinformowanie o gradacji kary.
5. Gradacja kary. Jeżeli uczeń nie zastosuje się do programu naprawczego otrzymuje naganę wychowawcy. Jeśli uczeń nadal niepoprawnie się zachowuje, wówczas dyrektor udziela mu nagany oraz może przenieść ucznia karnie do klasy równorzędnej. Przed wystawieniem nagany wychowawcy lub nagany dyrektora zwołuje się zespół interdyscyplinarny. Rodzic i uczeń zostają poinformowani o wystawionej naganie.

VII. Tryb odwoływania się od oceny z zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Załącznik 1

KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ KLASY IV-VIII

Imię i nazwisko..... klasa.....

Wstaw X w polu, które jest odpowiedzią na poruszone zagadnienie. W polach wymagających uzupełnienia zapisz informacje drobnym drukiem. Jeśli Ciebie to nie dotyczy zostaw wolne miejsce.

Legenda:

3- zawsze 2- często 1- czasami 0-nigdy

KRYTERIA ZACHOWANIA UCZNIĄ		3	2	1	0
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	Nie spóźniam się na lekcje				
	Zmieniam obuwie				
	Nie maluję twarzy, paznokci i włosów				
	Dbam o wygląd stroju szkolnego zgodny ze statutem				
	Mam strój galowy podczas apeli szkolnych				
	Przynoszę w terminie usprawiedliwienia moich nieobecności				

	Wykonuję powierzone mi zadania przez nauczycieli				
	Nie odmawiam poleceń dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły				
	Godnie uczestniczę w dodatkowych konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych				
	Szanuję mienie szkoły i nie niszczę wspólnej własności				
	Dbam o podręczniki szkolne i oddaję je w dobrym stanie				
	Dbam o czystość szafki szkolnej, rozliczam się z kluczyków				
	Sprzątam po sobie tj. po lekcjach i podczas przerw				
	Jestem wzorowym dyżurnym i dbam o czystość w salach lekcyjnych				
AKTYWNOŚĆ	Działam w samorządzie klasowym lub / i szkolnym				
	Napisz jaką funkcję / funkcje pełniłeś/pełniłaś				
	Biorę aktywny udział w apelach, uroczystościach, wolontariacie i akcjach szkolnych				
	Tytuł apelu, uroczystości lub akcji i co robiłeś/robiłaś.				
	Pomagam w przygotowaniu klasowych uroczystości				
	Tytuł uroczystości lub akcji i co robiłeś/robiłaś.				
	Uczestniczę w olimpiadach, konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych				
	Pełna nazwa olimpiady, konkursu, zawodów i co osiągnęłaś / osiągnęłaś				
	Zajmuję czołowe miejsce w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych				
	Pełna nazwa olimpiady, konkursu, zawodów i które miejsce zajęłaś / zajęłaś				
KULTURA OSOBISTA	Używam zwrotów grzecznościowych tj. dziękuję, przepraszam, dzień dobry				
	Dbam o kulturę języka i nie używam wulgaryzmów				
	Jestem kulturalny podczas uroczystości szkolnych, wycieczek i wyjazdów szkolnych				
	Nie przeszkadzam na lekcji				

	Na przerwie słownie nie obrażam innych				
	Na przerwie nie wszczynam bójek				
	W szkole nie używam telefonu				
	Nie jestem bierny i reaguję na krzywdę innych				
	Nie kłamię				
SUMA PUNKTÓW:					

Progi punktowe:

81 - 72 wzorowe

71 - 61 bardzo dobre

60 - 54 dobre

53 – 35 poprawne

34 - 27 nieodpowiednie

26 i mniej – naganne

KARTA SAMOOCENY I OCENY UCZNIĄ KLASY 1-3

Imię i nazwisko..... kl.....

LP.	ZACHOWANIA UCZNIĄ	mam powody do dumy	jestem zadowolony	muszę popracować
1.	Odnoszę się kulturalnie do nauczyciela i wszystkich pracowników szkoły			
2.	Zgodnie pracuję w grupie			
3.	Jestem aktywny na zajęciach			
4.	Wzorowo zachowuję się w czasie zajęć			
5.	Utrzymuję porządek wokół siebie			
6.	Zachowuję się bezpiecznie na przerwie			
7.	Angażuję się w organizację imprez klasowych i szkolnych			
8.	Odrabiam zadania domowe			
9.	Zawsze mam przy sobie przybory szkolne potrzebne do zajęć			
10.	Punktualnie przychodzę na zajęcia			
11.	Nie używam słów wulgarnych i obraźliwych			
12.	Jestem uprzejmy wobec kolegów i koleżanek			
13.	Jestem wzorowym dyżurnym w klasie			
14.	Wzorowo zachowuję się w szatni			
15.	Biorę udział w konkursach			

Wstaw krzyżyk w odpowiednie miejsce

2 - mam powody do dumy

1 - jestem zadowolony

0 - muszę popracować

Załącznik 2

Karta oceny zachowania uczniów

(wypełnia nauczyciel przedmiotowie)

Klasa

Przedmiot:

Imię i nazwisko nauczyciela:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Ocena ucznia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Załącznik 3

(zał. nr 3)

Karta oceny zachowania uczniów klasy

l.p.	Nazwisko i imię	j. polski	matematyka	biologia	geografia	historia	muzyka	wf	j. angielski	j. niemiecki	fizyka	chemia	informatyka	plastyka	religia	suma
------	-----------------	-----------	------------	----------	-----------	----------	--------	----	--------------	--------------	--------	--------	-------------	----------	---------	------

	ucznia														
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwienia nieobecności muszą nastąpić w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
4. Najpóźniej po 10 każdego miesiąca wychowawca klasy jest zobowiązany podać do pedagoga szkolnego nazwiska uczniów, którzy w poprzednim miesiącu opuścili więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
5. Rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na zajęciach WF na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach.
6. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
7. W przypadku ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum nieobecność i nieusprawiedliwienie powyżej 14 dni niezależnie od sankcji zawartych w statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Tryb ustalania ocen

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru kredyt w wysokości 100 pkt. Liczbę punktów dodatnich lub ujemnych może zwiększyć otrzymując punkty dodatnie za zachowania pozytywne lub punkty ujemne za zachowania negatywne.
2. O ilości uzyskanych punktów uczeń jest informowany przynajmniej raz w półroczu (połowa listopada, połowa kwietnia).
3. Wychowawca podaje ocenę zachowania do wiadomości ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, sumując zdobyte przez ucznia punkty (pozytywne i negatywne).
6. Ocena końcoworoczna wynika ze średniej arytmetycznej ocen z pierwszego i drugiego półroczu. Przyjmuje się następujące przeliczenie oceny zachowania na punkty:

wzorowa	6 pkt.
bardzo dobra	5 pkt.
dobra	4 pkt.
poprawna	3 pkt.
nieodpowiednia	2 pkt.
naganna	1 pkt.

7. W przypadku, gdy średnia arytmetyczna nie jest liczbą całkowitą o ocenie decyduje wychowawca.
8. Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IX
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

1. Jeśli zainteresowane strony (uczniowie, rodzice, pracownicy) nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy
 - 2) w zależności od rodzaju sprawy:
 - a) Pedagoga szkolnego
 - b) Dyrektora Szkoły
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców
 - 2) w zależności od rodzaju sprawy

- a) Pedagoga szkolnego
 - b) Dyrektora Szkoły
8. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego
 - 2) Rady Pedagogicznej
 - 3) Dyrektora Szkoły
 9. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
 10. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego, z powiadomieniem dyrektora, w terminie 7 dni.
 11. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Straszynie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) dla społeczności szkolnej sztandar jest symbolem Polski- Narodu -Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko,
 - 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 84

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie szkoły.

§ 85

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14.09.2020 r.