

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ĆMIŃSKU

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 2-4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	s. 4-5
Rozdział 3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s. 5-8
Rozdział 4. Organy szkoły	s. 8-11
Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły	s. 11-13
Rozdział 6. Organizacja nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły	s. 13-17
Rozdział 7. Świetlica, biblioteka i organizacja żywienia	s. 17-18
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s. 19-23
Rozdział 9. Uczniowie Szkoły	s. 24-27
Rozdział 10. Nagrody i kary	s. 27-28
Rozdział 11. Kontakty z rodzicami.	s. 29-30
Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s. 30-32
Rozdział 13. Ocenianie uczniów w klasach I-III	s. 32-36
Rozdział 14. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III	s. 36-38
Rozdział 15. Ocenianie bieżące uczniów w klasach IV-VIII	s. 38-42
Rozdział 16. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII	s. 43-46
Rozdział 17. Klasyfikacja	s. 46-50
Rozdział 18. Egzamin klasyfikacyjny	s. 51-52
Rozdział 19. Egzamin poprawkowy	s. 52-53
Rozdział 20. Promowanie uczniów	s. 53
Rozdział 21. Ukończenie szkoły	s. 54
Rozdział 22. Egzamin ósmoklasisty	s. 54-55
Rozdział 23. Postanowienia końcowe	s. 55

ROZDZIAŁ 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą podstawową w Ćmińsku, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji i Nauki i umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego.
2. Szkoła Podstawowa działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów Ministra Edukacji i Nauki. Szkoła jest placówką publiczną.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miedziana Góra z siedzibą w ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra.

§ 2

1. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Świętokrzyskiej 61, 26-085 Miedziana Góra.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ćmińsku;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miedziana Góra;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ćmińsku;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Ćmińsku;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Ćmińsku;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Ćmińsku;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Ćmińsku;
 - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Ćmińsku.

§ 4

1. Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Szkoły archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

2. Szkoła posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Cykle kształcenia oraz organizację roku szkolnego w szkołach regulują odpowiednie przepisy prawne.
4. Szkoła posiada własną okrągłą dużą i małą pieczęć z godłem i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Ćmińsku.

5. Szkoła posługuje się stemplem podłużnym o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA W ĆMIŃSKU
Ćmińsk, ul. Świętokrzyska 61
26-085 Miedziana Góra
tel/fax 41/3034997
Regon 001170572, NIP 959 179 39 06
6. Szkoła jest placówką feryjną.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Do Szkoły przyjmuje się: z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na wniosek rodziców.
4. O przyjęciu ucznia spoza obwodu decyduje Dyrektor.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia za zgodą Dyrektora na wniosek rodzica na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczne.
2. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna i stołówka.
5. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, które realizują przewidzianą prawem podstawę programową.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

§ 9

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 10

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 11

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad, konsultacji i szkoleń.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 14

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
8. Na wniosek dyrektor może wyrazić zgodę na zajęcia indywidualnego nauczania w formie zdalnej.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
11. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania

organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje zarówno zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, jak i te realizowane indywidualnie z uczniem na terenie szkoły.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W opinii zawarta musi zostać informacja o potrzebie objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna we współpracy ze szkołą, rodzicami przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielonej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców ucznia z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem oraz przydziela osobę uczącą.
6. Okres objęcia ucznia pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia może wynosić nie dłużej niż rok szkolny.
7. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

§ 16

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

13. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 17

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 18

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 19

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) prowadzi kontrolę i wspomaganie, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 5) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;

6) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 20

1. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
- 3) nakaz przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia - przywrócenie do stanu poprzedniego.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

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

§ 22

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 23

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 25

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

2. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 26

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do obrony ucznia, wobec którego została orzeczona kara;
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 28

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 29

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna lub organ prowadzący o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

§ 30

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 31

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 32

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat.
2. Rok szkolny w szkole trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa śródrocza.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
5. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły i w ustalonym terminie przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący.

§ 33

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 34

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 35

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć etyki i religii;
 - 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 36

1. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały przedszkolne.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
2. System organizacyjny jest dostosowany do etapu edukacji i wieku uczniów.
3. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 38

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 1, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I śródrocza.
3. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 41

1. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
2. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny minimum 2 dni wcześniej.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 42

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zadania systemu oświaty mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów;
 - 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
5. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
7. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
8. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole pozostaje bez zmian.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
 - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
 - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
12. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
 - 1) 30 minut - lekcja właściwa;
 - 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
 - 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
13. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
14. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
15. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
16. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
17. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
18. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
19. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
20. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
 - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
 - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
 - a) możliwości edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
 - 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
 - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
 - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
 - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
 - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
21. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
22. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
23. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
24. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
25. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
26. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
27. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
28. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
29. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
30. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
- 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
 - 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

31. Rodzic ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
32. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
33. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
34. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania oraz z zachowaniem reżimu sanitarnego.
35. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
36. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
37. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
38. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
39. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
40. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
41. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
42. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
43. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
 - 5) niespożywania posiłków,
 - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;

- 9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
 - 10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 11) punktualnego włączania się do zajęć;
 - 12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
44. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
45. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
46. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
47. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
48. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
49. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
50. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50% uczniów).
51. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

ROZDZIAŁ 7

Świetlica, biblioteka i organizacja żywienia

§ 43

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb.
6. Opieką świetlicy objęci są również uczniowie zwolnieni z lekcji religii i wychowania do życia w rodzinie.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
8. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy szkolnej*.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
9. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
10. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.
11. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.
12. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
13. Zasady organizacji pracy stołówki określa *Regulamin stołówki*.

§ 45

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.
4. Księgozbiór jest udostępniany bezpłatnie.

ROZDZIAŁ 8**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
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.

§ 47

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 48

1. Zakres zadań wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
 - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 1) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 2) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
2. Obowiązki wicedyrektora:
 - 1) kształtuje atmosferę twórczej pracy w Szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania; jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- b) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
- c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
- 4) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 5) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów ósmoklasisty ;
- 6) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 7) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
- 9) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
- 10) zwalnia uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne;
- 11) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
- 12) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora (szczegółowy zakres w aktach, aktualizowany jeden raz w roku); wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową materialną i moralną w zakresie swoich obowiązków i wykonywanych czynności.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w Szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych, stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
 - 7) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;

- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu oraz oceną naganną z zachowania;
- 6) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 8) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 9) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę między lekcyjną, niezwłocznie poinformować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 10) respektować prawa ucznia;
- 11) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 50

1. Do zadań nauczycieli specjalistów należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie

uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 15) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa

zawodowego

- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 52

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 11) organizowanie opieki dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji

oświatowych i naukowych.

§ 53

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół może przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
5. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: księgową, referent, intendentka;
 - 2) pracowników obsługi: pomoc nauczyciela przedszkola, kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, konserwator.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

ROZDZIAŁ 9

Uczniowie Szkoły

§ 55

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwości zadawania pytań,
 - b) przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywnego wykorzystanie czasu lekcji,

- e) stosowania wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenia się na błędach
 - g) oczekiwania postępu a nie perfekcji,
 - h) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacji, dobrych relacji i przyjaznej atmosfery;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 56

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 57

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

§ 58

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 59

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 60

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 61

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 62

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 63

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

ROZDZIAŁ 10

Nagrody i kary

§ 64

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 4) wyróżnienie w postaci nagród rzeczowych, pieniężnych lub dyplomów.
 - 5) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły
 - 6) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną
 - 7) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy

§ 65

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący powinien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest traktowane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor, występuje on do Rady Pedagogicznej

o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest traktowane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 66

1. W przypadku nieprzestrzegania obowiązków ucznia przewiduje się następujące kary:
 - 1) ustne zwrócenie uwagi uczniowi przez pracownika Szkoły;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego przez nauczyciela;
 - 3) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy wysłane do rodzica przez dziennik elektroniczny;
 - 4) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 5) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły, która skutkuje ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić każdy pracownik Szkoły.

§ 67

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
 - 3) Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
 - 4) Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
 - 5) Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
 - 6) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
 - 7) Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ 11

Kontakty z rodzicami

§ 68

1. W celu poinformowania rodziców o uzyskiwanych postępach w nauce i zachowaniu uczniów Dyrektor Szkoły organizuje co najmniej dwie wywiadówki w danym śródroczu.
2. Wychowawcy, pedagog są zobowiązani do natychmiastowego informowania rodziców o szczególnie nagannym zachowaniu uczniów (np: wagary, palenie tytoniu, picie alkoholu, bójki) a także w innych nagłych sytuacjach (choroba ucznia, wypadek,..)
3. Nauczyciele zobowiązani są do udzielenia wyczerpujących informacji rodzicom na temat ich dzieci – postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu, za każdym razem, gdy o to poproszą.
4. Nauczyciele, z własnej inicjatywy lub na prośbę rodziców, udzielają pomocy rodzicom w kontaktach z pozaszkolnymi organizacjami, zajmującymi się szeroko rozumianą edukacją (np. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, GOPS, instytucje zajmujące się patologiami społecznymi, itp.)
5. Wychowawcy, pedagog w przypadkach, gdy rodzice nie kontaktują się ze szkołą, powinni próbować nawiązać z nimi kontakt np. telefoniczny lub udać się do miejsca zamieszkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach – zaobserwowanie braku wypełniania podstawowych powinności rodzicielskich - pedagog, Dyrektor powinni poinformować o tym np. sąd rodzinny, kuratorium, policję, służby medyczne w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 69

1. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o uczniu są:
 - 1) arkusz ocen,
 - 2) dziennik lekcyjny,
 - 3) karty oceny opisowej informujące o osiągnięciach, postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 4) zeszyt uwag o uczniach,
 - 5) dokumentacja pedagoga szkoły.
2. Zeszyt uwag o uczniach powinien zawierać uwagi i pochwały oraz informacje o różnych formach zachowania ucznia.

§ 70

Rodzice ucznia obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 6) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 7) bieżącej kontroli zapisów w Zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem;

- 8) wpisywania do Zeszytu kontaktów z rodzicami wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole – w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły.

ROZDZIAŁ 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 71

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Nie ocenia się uczniów na zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
6. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub etyki, nie otrzymuje oceny. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zasady i terminy informowania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych i poziomie uzyskanej wiedzy oraz umiejętności:
 - 1) rodzice informowani są o postępach uczniów na bieżąco – drogą elektroniczną, na spotkaniach z rodzicami oraz w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu;
 - 2) uczniowie są informowani w formie ustnej lub elektronicznej (e-dziennik) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej i nagannej

z zachowania na miesiąc przed terminem klasyfikacji;

3) rodzic jest informowany o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej i nagannej z zachowania na miesiąc przed terminem klasyfikacji (na spotkaniu z wychowawcą, pisemnie lub drogą elektroniczną przez e-dziennik).

§ 73

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) monitorowanie pracy ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 74

1. Liczba ocen bieżących ustalonych w skali punktowej wystawionych w ciągu okresu uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny uczniów z religii i etyki ustalone według obowiązującej skali ocen nie mają wpływu na promocję, mają natomiast wpływ na średnią ocen ucznia.

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

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje

lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej.

6. Dyrektor Szkoły na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego zwalnia ucznia z zajęć lub wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

7. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego, a nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

§ 75

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

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

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną liczy się jako średnią ważoną wszystkich ocen z pierwszego półrocza w sposób określony przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Ocena końcoworoczna to średnia ważona wszystkich ocen z całego roku.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne wykonane w danym roku szkolnym są przechowywane w szkole.

6. Nauczyciel na prośbę rodziców zapoznaje ich z pracami pisemnymi i kartkówkami zgromadzonymi w szkole przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub dyrektora.

7. Uczeń ma prawo uzyskać kopię (w formie zdjęcia, ksera, skanu) pracy pisemnej w celu okazania jej rodzicom.

8. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uczeń ma prawo do informacji o dostępnych formach sprawdzenia jego wiedzy.

10. Uczeń, który nie zgadza się z ustaloną przez nauczyciela oceną bieżącą i jej uzasadnieniem, ma prawo w ciągu 2 tygodni złożyć do dyrektora wnioszek o ponowne jej ustalenie.

ROZDZIAŁ 13

Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 76

1. W edukacji na I etapie edukacyjnym podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.

3. W klasach I–III stosowana jest ocena opisowa w formie ustnej lub pisemnej: bieżąca, śródroczna, końcoworoczna.
4. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w trakcie zajęć szkolnych w klasie – nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za włożony wysiłek i pozytywne wyniki, wskazuje dobre i słabe strony pracy oraz sposoby poprawy.
5. Kontrola bieżąca polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Kontrola doraźna pozwala wrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, kilkudzaniowe wypowiedzi pisemne, dyktanda, rozwiązywanie zadań, prace domowe, prace plastyczne, aktywność ruchową i muzyczną, umiejętności komputerowe.
7. Prace klasowe (sprawdziany) muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Sprawdziany, kartkówki oceniane są wg skali %, przedstawiającej się następująco:
100% wspaniale - 6 punktów,
99-90% bardzo dobrze - 5 punktów,
89-70% ładnie - 4 punkty,
69-46% postaraj się - 3 punkty,
45-24% pracuj więcej - 2 punkty,
23-0% źle - 1 punkt .
9. Pisanie z pamięci i ze słuchu (dyktanda) oceniane są następująco (błędy I stopnia-rz, ż, ch, h, ó, u, wielka litera):
0 błędów - 6 punktów,
1 - 2 błędy - 5 punktów,
3 - 4 błędy - 4 punkty,
5 - 7 błędów - 3 punkty,
8 - 9 błędów - 2 punkty
10 i więcej błędów -1 punkt.
10. Trzy błędy II stopnia (znaki interpunkcyjne, zmiękczenia, ubezdźwięcnienia) traktowane są jako 1 błąd I stopnia.
11. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
12. Nauczyciel stosuje także ocenę opisową w formie pisemnych komentarzy w zeszytach i na sprawdzianach, informującą o osiągnięciach i umiejętnościach ucznia.
13. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym zgodnie

z punktacją wyznaczającą poziomy osiągniętych przez uczniów umiejętności:

6 punktów – poziom wysoki,

5 punktów – poziom bardzo dobry,

4 punkty – poziom dobry,

3 punkty – poziom zadowalający,

2 punkty – poziom niski,

1 punkt – poziom niewystarczający.

14. Przy ocenianiu aktywności ruchowej, plastycznej, muzycznej i technicznej nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie zadań podczas tego typu zajęć.


15. Ocenianie bieżące z języka angielskiego i religii odbywa się w skali od 1 do 6.





16. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanych przez poszczególnych nauczycieli zawiera dokument „Wymagania edukacyjne”.

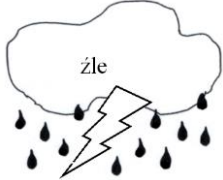
17. Ocena śródroczna w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.

18. Ocena końcoworoczna w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;

19. Ocenę słowną w ocenianiu bieżącym, wspomaga ocena „obrazkowa”, która lepiej do dzieci przemawia swą wizualnością.

	<p>Poziom wysoki – 6 punktów</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę i umiejętności na poziomie wysokim, • biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w typowych i nietypowych sytuacjach, • samodzielnie, bezbłędnie oraz sposób twórczy wykonuje zadania, • osiąga sukcesy w konkursach i zawodach szkolnych; • bardzo chętnie uczestniczy we wszystkich formach zajęć, • jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć, • wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach, • ma bardzo szybkie tempo pracy.
---	--

	<p>Poziom bardzo dobry – 5 punktów</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę i umiejętności na poziomie bardzo dobrym, • zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę i zdobyte umiejętności w sytuacjach typowych, • często wykorzystuje swoje wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych, • samodzielnie i zwykle bezbłędnie wykonuje zadania, • uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych, • chętnie uczestniczy w zajęciach, • bardzo dobrze przygotowuje się do zajęć, • jest aktywny podczas zajęć, • ma szybkie tempo pracy.
	<p>Poziom dobry – 4 punkty</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę i umiejętności na poziomie dobrym, • posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w typowych sytuacjach, • samodzielnie i dokładnie wykonuje zadania, popełnia drobne błędy, • uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela, • dobrze przygotowuje się do zajęć, • zeszyty najczęściej prowadzi starannie, • stara się być aktywny podczas zajęć, • ma dobre tempo pracy.
	<p>Poziom zadowalający – 3 punkty</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym, • korzysta z wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach, ale czasem potrzebuje pomocy nauczyciela, • najczęściej samodzielnie wykonuje zadania, ale popełnia błędy, • nie zawsze uczestniczy w zajęciach, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela, • nie zawsze jest przygotowany do zajęć, • stara się być aktywny podczas zajęć, • pracuje nieuważnie, zachowując przeciętne tempo pracy.
	<p>Poziom niski – 2 punkty</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma braki w posiadanej wiedzy i umiejętnościach, • potrzebuje pomocy nauczyciela przy wykorzystaniu wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, • pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje ciągłej pomocy nauczyciela, często nie rozumie poleceń,

	<ul style="list-style-type: none"> nie zawsze uczestniczy w zajęciach, często potrzebuje zachęty do pracy, często nie jest przygotowany się do zajęć, ma wolne tempo pracy, pracuje nieuważnie.
	<p>Poziom niewystarczający – 1 punkt</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wystarczającym, pomimo pomocy nauczyciela ma trudności z posługiwaniem się poznanymi wiadomościami i umiejętnościami, nie kończy podjętych zadań, nie wykazuje chęci skorzystania z oferowanych mu możliwości uzupełnienia braków, pomimo zachęt ze strony nauczyciela nie uczestniczy w zajęciach, zwykle nie jest przygotowany się do zajęć, ma bardzo wolne tempo pracy, pracuje nieuważnie.

20. Końcoworoczna ocena opisowa ucznia w danym roku szkolnym stanowi załącznik do arkusza ocen.
21. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
22. Ucznia I etapu edukacyjnego można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, poradnię specjalistyczną lub lekarza w porozumieniu z rodzicami.
23. Dokumentacja (w postaci wybranych kart pracy, sprawdzianów i kartkówek) przechowywana jest przez wychowawców w salach lekcyjnych przez cały rok szkolny.

Rozdział 14

Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

§ 77

1. Zachowanie uczniów określane jest jako wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne i niezadowolające. Nauczyciel odnotowuje je za pomocą następujących symboli:

W – ZACHOWANIE WZOROWE

B – ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

D - ZACHOWANIE DOBRE

P – ZACHOWANIE POPRAWNE

N – ZACHOWANIE NIEZADOWALAJĄCE

1) WZOROWO zachowuje się uczeń, którego zachowanie może służyć jako wzór innym dzieciom:

- a) wykazuje inicjatywę podczas wykonywania powierzonych mu zadań i zobowiązań,
- b) jest obowiązkowy, pracowity i punktualny,
- c) zawsze odrabia prace domowe,
- d) wykazuje dużą aktywność podczas zajęć,
- e) bardzo chętnie i dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- g) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- h) pomaga innym w różnych sytuacjach,
- i) panuje nad emocjami,
- j) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
- k) zawsze dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu.

2) BARDZO DOBRZE zachowuje się uczeń, który wyróżnia się w niektórych dziedzinach:

- a) prawidłowo wykonuje powierzone zadania,
- b) uczy się systematycznie,
- c) przygotowuje się do zajęć i systematycznie odrabia prace domowe,
- d) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela,
- e) angażuje się dobrowolnie w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- f) zachowuje się kulturalnie w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- g) bardzo dobrze współpracuje w grupie z rówieśnikami, jest koleżeński i chętny do pomocy,
- h) potrafi samodzielnie oceniać swoje zachowanie i korygować błędy
- i) spóźnia się z uzasadnionych przyczyn,
- j) dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu.

3) DOBRZE zachowuje się uczeń, którego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń:

- a) zazwyczaj prawidłowo wykonuje powierzone zadania,
- b) przeważnie uczy się systematycznie,
- c) zwykle przygotowuje się do zajęć i systematycznie odrabia prace domowe,
- d) dość uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela,
- e) nie zawsze angażuje się dobrowolnie w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- f) przeważnie zachowuje się kulturalnie w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- g) dobrze współpracuje w grupie z rówieśnikami, jest koleżeński i chętny do pomocy,
- h) nie zawsze poprawnie ocenia swoje zachowanie,
- i) sporadycznie się spóźnia,

- j) najczęściej dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu.
- 4) **POPRAWNIE** zachowuje się uczeń, którego zachowanie czasami budzi zastrzeżenia:
- a) nie zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ale niechętnie wykonuje powierzone zadania,
 - c) stara się wykonywać polecenia nauczyciela i współpracować w zespole,
 - d) sporadycznie zapomina o odrabianiu pracy domowej,
 - e) biernie uczestniczy w życiu klasy.
 - f) zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
 - g) próbuje ocenić własne zachowanie, ale potrzebuje pomocy nauczyciela, aby zrobić to prawidłowo,
 - h) sporadycznie dba o porządek w swoim otoczeniu.
- 5) **NIEZADOWALAJĄCO** zachowuje się uczeń, który często narusza obowiązujące normy zachowania, a w szczególności:
- a) często nie wykonuje powierzonych zadań,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) przejawia w zachowaniu agresję fizyczną lub słowną,
 - d) nie uczestniczy w życiu klasy,
 - e) nie chce współpracować w grupie z rówieśnikami,
 - f) wykonuje tylko nieliczne polecenia nauczyciela,
 - g) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem i właściwą oceną swojego zachowania,
 - h) nie radzi sobie z opanowaniem własnych emocji,
 - i) w znikomym stopniu dba o porządek w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 15

Ocenianie bieżące uczniów w klasach IV-VIII

§ 78

1. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne za I i II śródrocze ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, według następującej skali cyfrowej:
- 6 – celujący,
 - 5 – bardzo dobry,
 - 4 – dobry,
 - 3 – dostateczny,
 - 2 – dopuszczający,

1 – niedostateczny.

2. Ocenianie niektórych zajęć edukacyjnych może odbywać się na zasadzie zaliczania.

3. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny). Przyjmuje się, że znak „+” podwyższa wartość oceny o 0,3, natomiast znak „-” obniża jej wartość o 0,3.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych (ocen):

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni spełniające wymagania określone przez program nauczania danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu) w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów

teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu wojewódzkim;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania, teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

4) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

- 5) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 79

Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących, jakie uczeń powinien uzyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa liczba godzin poszczególnych zajęć	Minimalna liczba ocen śródroczu
1	3
2	4
3	5
4 i więcej	6

§ 80

Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny. Liczba nieprzygotowań jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa liczba godzin poszczególnych zajęć:	Liczba nieprzygotowań w śródroczu:
1 - 2	1
3 i więcej	2

§ 81

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć, a także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;

1. Na koniec półrocza i roku szkolnego ustala się średnią ważoną otrzymanych ocen. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego

rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów.

3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;

§ 82

1. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

2. O ocenie z pracy pisemnej uczeń jest informowany nie później niż po upływie 14 dni, z wyjątkiem pisemnych prac z języka polskiego (21 dni). Wyjątek stanowią sytuacje nadzwyczajne – np. choroba, wyjazd służbowy nauczyciela.

3. Oceny powinny być wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej 3 dni po okazaniu prac.

4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne tj. prace klasowe lub sprawdziany.

5. Na dany dzień tygodnia można zapowiedzieć nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian.

6. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy), nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym odbywa zajęcia w danej klasie (bez względu na zaplanowaną na ten dzień pracę klasową lub sprawdzian z innego przedmiotu).

§ 83

1. Dopuszcza się przeprowadzanie próbnego egzaminu ósmoklasisty.

2. Próbny egzamin ósmoklasisty odbywa się według harmonogramu na dany rok szkolny.

3. W trakcie przeprowadzania próbnego egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie piszą sprawdzianów i kartkówek.

4. W dzień próbnego egzaminu ósmoklasisty nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.

§ 84

1. Na koniec półrocza i roku szkolnego nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

2. Uczeń w procesie edukacyjnym może być oceniany za:

1) aktywność;

2) udział w projektach edukacyjnych;

3) indywidualne i grupowe prace na lekcji;

4) prace domowe;

5) inne formy prac uwzględnione w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.

3. Prace będące plagiatami (w całości i w części) oceniane są na 0 punktów.

4. Warunki i tryb poprawiania ocen z prac pisemnych oraz uzyskania oceny, której brak jest spowodowany nieobecnością ucznia określone są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*

5. Poprawa oceny niedostatecznej nie jest równoznaczna z jej anulowaniem.

§ 85

1. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek.

§ 86

1. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, tj.:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń wraca do szkoły po długiej, obejmującej minimum 2 tygodnie nauki, chorobie udokumentowanej zwolnieniem lekarskim, przez kolejny tydzień ma on prawo do zwolnienia z pisemnych i ustnych prac kontrolnych, obejmujących materiał omawiany w czasie jego nieobecności;
 - 2) Nauczyciel wyznacza w takim przypadku indywidualne terminy zaliczenia zaległych prac klasowych i sprawdzianów;
 - 3) Uczeń, który nie zgłosi się (bez uzasadnionej przyczyny) w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, aby napisać zaległą pracę, otrzymuje za nią 0 pkt;
 - 4) przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem, uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy;
 - 5) w ciągu półroczu uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną z pracy klasowej i sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż w dwa tygodnie po jej otrzymaniu.

§ 87

Szkoła stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:

- 1) zorganizowanie zajęć wyrównawczych,
 - 2) badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem,
 - 3) realizację zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub lekarza specjalisty;
 - 4) udział ucznia w zajęciach indywidualnego toku nauczania (indywidualnej ścieżki) według opracowanego dla niego programu wspomagającego
 - 5) udział ucznia w zajęciach świetlicy,
 - 6) pedagogizację rodziców pod kątem pracy z uczniem mającym trudności w nauce oraz uczniem uzdolnionym,
- konsultacje typu: nauczyciel – uczeń - rodzic.
- 7) indywidualizację pracy z uczniem

§ 88

1. W sytuacji, gdy uczeń zmienia Szkołę na inną szkołę w ciągu roku szkolnego przekazanie ocen częściowych następuje w formie pisemnej.
2. Przy przyjmowaniu uczniów do Szkoły, którzy legitymują się odmienną skalą ocen częściowych i śródrocznych następuje przeliczenie ocen wyrażonych punktowo, procentowo, znaczkami itp. na sześciostopniową skalę ocen rocznych po przekazaniu przez szkołę macierzystą kryteriów przeliczania według zasad oceniania wewnątrzszkolnego. Oceny te są wpisywane do dziennika.

ROZDZIAŁ 16

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

§ 89

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy.
3. Wystawienie oceny z zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy klasy, rada pedagogiczna ani dyrektor nie mogą zmienić oceny uczniowi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania: śródrocznej i rocznej.
8. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są przez wychowawcę na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
10. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są najpóźniej na cztery dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
13. Jediną sytuacją, w której może nastąpić zmiana oceny ustalonej przez wychowawcę jest sytuacja, w której następuje komisyjne ustalenie rocznej oceny zachowania na skutek zastrzeżenia zgłoszonego przez rodziców ucznia, które dyrektor uzna za zasadne.
14. W uzasadnionych przypadkach, kiedy uczeń szczególnie wyróżnia się w działalności na terenie szkoły lub poza nią, wychowawca może podnieść końcową ocenę zachowania.

§ 90

1. Nie ustala się oceny zachowania uczniom:
 - 1) realizującym indywidualny tok nauczania;
 - 2) nieklasyfikowanym w całości z usprawiedliwioną nieobecnością;
 - 3) powracającym z zagranicy, jeżeli termin od powrotu do szkoły do klasyfikacji jest krótszy niż 6 tygodni;

- 4) spełniającym obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą (edukacja domowa).

§ 91

1. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne jest stosowanie nazw skróconych:

- 1) wzorowe- wz;
- 2) bardzo dobre- bdb;
- 3) dobre- db;
- 4) poprawne- pop;
- 5) nieodpowiednie-ndp;
- 6) naganne- ng.

1. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 92

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej z zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zależy od sumy punktów uzyskanych w danym okresie.

3. Za właściwe zachowanie nauczyciele dopisują punkty, za nieodpowiednie zachowanie ucznia punkty są zabierane.

3. W przypadkach nie ujętych w wykazie decyzję o przyznaniu lub zabraniu punktów podejmuje wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem .

4. Notowanie liczby punktów z zachowania może odbywać się w dzienniku lekcyjnym lub w specjalnie do tego założonym zeszycie uwag.

5. Punkty dopisuje się za:

KATEGORIE	Ilość	Kto dokonuje wpisu
a) kultura osobista	0-10	wychowawca 2x semestr
b) prace na rzecz szkoły	0-10	wychowawca 2x semestr
c) prace na rzecz klasy	0-10	wychowawca 2x semestr
d) funkcja w klasie	0-10	wychowawca 1 x semestr
e) funkcja w szkole	0-20	wychowawca 1 x semestr
f) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych	1-10	nauczyciel + wychowawca

g) punktualność	0-5	wychowawca 1 x semestr
h) udział w konkursach : 1 etap- szkolny 2etap – gminny 3etap- powiatowy 4 etap wojewódzki	1-10 + 10 +20 +20	nauczyciel
i) do dyspozycji wychowawcy	0-15	wychowawca 2x semestr
j) szczególnie wyróżniająca postawa	0-30	wychowawca, dyrektor
k) udział w zajęciach nadobowiązkowych	0-10	wychowawca 1 x semestr
l) stosunek do obowiązków szkolnych	0-10	wychowawca 2x semestr
ł) punkty do dyspozycji dyrektora szkoły	1-20	doraźnie

6. Uczniowie tracą punkty za:

A) przeszkadzanie na lekcji	1- 5	nauczyciel + wychowawca
B) arogancję wobec nauczyciela	1-10	nauczyciel + wychowawca
C) ubliżanie kolegom	1- 5	nauczyciel + wychowawca
D) zaczepki fizyczne	1- 5	nauczyciel + wychowawca
E) bójki	1-10	nauczyciel + wychowawca
F) wulgarne słownictwo	1-10	nauczyciel + wychowawca
G) spóźnienie na lekcję	1 za każde spóźn.	wychowawca
H) nieusprawiedliwioną nieobecność	2 za każdą godz.	wychowawca
I) niszczenie sprzętu	1-10	nauczyciel + wychowawca
J) złe zachowanie na akademiach, zawodach sportowych, itp	1-10	nauczyciel + wychowawca
K) zaśmiecanie otoczenia	1- 5	nauczyciel + wychowawca
L) palenie tytoniu(także e-papierosy)	30	nauczyciel + wychowawca
Ł) picie alkoholu	30-50	nauczyciel + wychowawca
M) używanie narkotyków(także „dopalaczy:, tabaki)		
N) kradzież	30-50	nauczyciel + wychowawca

O) wyłudzenie	30-50	nauczyciel + wychowawca
P) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji	20-50	nauczyciel + wychowawca
R) kłamstwo	1-10	nauczyciel + wychowawca
S) stosunek do obowiązków szkolnych	1-10	wychowawca 2 x semestr
T) nieodpowiedni strój szkolny, wygląd	1-5	nauczyciel + wychowawca
U) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń podczas lekcji	1-5	nauczyciel + wychowawca
W) dokonywanie wpisów w Internecie obrażających kolegów, pracowników szkoły lub inne osoby	1-50	wychowawca
X) punkty do dyspozycji dyrektora szkoły	1-20	doraźnie

ROZDZIAŁ 17

Klasyfikacja

§ 93

1. Ustala się podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczym w okresie. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu rocznym zajęć dydaktyczno-wychowawczym dla danej klasy;
 - 3) Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed ostatecznym wystawieniem ocen. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami rocznymi w dzienniku elektronicznym lub osobiście na zebraniu z wychowawcą;
 - 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

- 5) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 7) Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 94

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach.
2. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu.
3. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania.
4. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia
5. Uzasadnienie wystawienia klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej wpisuje się do księgi protokołów rady pedagogicznej.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną liczy się jako średnią ważoną wszystkich ocen w trakcie półrocza w sposób określony przez nauczycieli przedmiotów według Przedmiotowych Zasad Oceniania.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną liczy się jako średnią ważoną wszystkich ocen z całego roku szkolnego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustala się według tabeli:

Ocena klasyfikacyjna	Wyliczona średnia z ocen bieżących
celujący	co najmniej 5,25
bardzo dobry	co najmniej 4,6
dobry	co najmniej 3,6
dostateczny	co najmniej 2,6
dopuszczający	co najmniej 1,6
niedostateczny	poniżej 1,6

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się wyliczając średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu, zgodnie z powyższą tabelą.

Ocena	Punkty
wzorowe	180 i więcej
bardzo dobre	140 - 179
dobre	100—139

poprawne	50—99
nieodpowiednie	0 - 49
naganne	poniżej 0

§ 95

1. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) pisał prace klasowe i sprawdziany i oddał wszystkie obowiązkowe prace pisemne w terminie;
- 2) uczestniczył w ponad 50 % zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu;
- 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 4) bieżące oceny wskazują na możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

5. Uczeń, który uzyskał odmowę (lub jego rodzice), ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nauczyciel przedmiotu wyznacza termin poprawy, która musi odbyć się co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

7. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych nowożytnych, także sprawdzianu ustnego, w obecności świadka (innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/ psychologa).

8. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określa nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.

9. Z przebiegu poprawy sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.

§ 96

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,

4) nie został ukarany karami statutowymi.

2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, z wnioskiem do wychowawcy i przedstawiają informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

3. Wniosek powinien zawierać:

1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;

2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

3. Wychowawca po otrzymaniu wniosku, ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i informuje o tym kolejnego dnia roboczego.

4. Uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

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

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 18

Egzamin klasyfikacyjny

§ 98

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nieklasyfikowanie śródroczne nie wpływa na klasyfikację roczną, decyduje klasyfikacja roczna.
3. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu może być klasyfikowany na koniec roku szkolnego. Warunkiem klasyfikacji w tym przypadku jest zdanie egzaminu klasyfikacyjnego za I półrocze do końca marca danego roku szkolnego i uzyskanie odpowiedniej ilości ocen w drugim półroczu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu, nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady klasyfikacyjnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, objęty tzw. edukacją domową
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w formie edukacji domowej nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami lub z dorosłym uczniem.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, który jest objęty edukacją domową lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
17. 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.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ 19

Egzamin poprawkowy

§ 99

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zaświadczenie lekarskie), nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 20

Promowanie uczniów

§ 100

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
8. Uczeń, powtarzający klasę nie może powtarzać tego samego profilu.
9. Uczeń, który drugi raz powtarza klasę, nie ma możliwości kontynuowania nauki w XLO.

ROZDZIAŁ 21

Ukończenie Szkoły

§ 101

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 22

Egzamin ósmoklasisty

§ 102

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w maju;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
7. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
8. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
10. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

11. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 23

Postanowienia końcowe

§ 103

1. Odrębne przepisy określają:
 - 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
 - 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 104

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentów w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto szkoły.

§ 106

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 107

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: Nauczycieli, pracowników, Uczniów i Rodziców.
2. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

Statut Szkoły Podstawowej w Ćmińsku obowiązuje od dnia 17.10.2022 r.