

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Suraziu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 2) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole ;
- 3) **organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Suraz;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **Radzie Rodziców Szkół** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Suraziu.
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia i dziecka;
- 7) **Samorządzie** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski, chyba że zostało zaznaczone, iż chodzi o samorząd gminny;
- 8) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Suraziu;
- 9) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Suraziu
- 10) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz.1493 z póź. zm.);
- 11) **Prawo oświatowe**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z póź.zm.)
- 12) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Suraziu
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 1, 18 -105 Suraz
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Suraz
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. 11 Listopada 16, 18-105 Suraz
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku

§ 3

1. Szkoła Podstawowa jest placówką zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie

ramowych planów nauczania, w której struktura organizacyjna obejmuje klasy I – VIII, a w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin.

2. W strukturze Szkoły Podstawowej funkcjonują oddziały gimnazjalne w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku. W roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziale III klasy gimnazjum.

§ 4

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 lat zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się do dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

2. Uczeń pełnoletni zostaje skreślony z listy uczniów za naruszenie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:

1) liczne nieusprawiedliwione nieobecności dające podstawę do nieklasyfikowania,

2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania,

3. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 5

1. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową. W Szkole mogą być tworzone rachunki dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 9

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwał.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w poczuciu odpowiedzialności i miłości ojczyzny oraz poszanowaniu polskiego dziedzictwa kulturowego, kultur Europy i świata:

Zadania szkoły

§ 11

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie*

warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 12

Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

DZIAŁ III

Organy szkoły

Rozdział 1

§ 13

Organami szkoły są:

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

§ 14

Szkołą kieruje Dyrektor przy współpracy z Wicedyrektorem.

§ 15

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 16

Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 17

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

Dyrektor szkoły

§ 18

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 11) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 19

Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 20

Dyrektor przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

§ 21.

- 1) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektu „Planu pracy szkoły”,
 - b) opracowywanie "Arkusza organizacyjnego szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
 - c) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć",

- d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 2) w zakresie spraw finansowych:
 - a) właściwe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu,
 - b) opracowywanie „Planu finansowego” Zespołu i przedstawianie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie "Planu finansowego", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
 - 3) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników oraz nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) zapewnienie właściwych warunków pracy pracownikom,
 - c) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - f) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - g) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - h) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
2. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole Nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach;
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły
 - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu;
 - 5) wynajmowania (po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego) pomieszczeń szkoły po uprzednim podpisaniu umowy z podmiotami wynajmującymi;
 - 6) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 7) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi "Plan rozwoju zawodowego" określonych w odrębnych przepisach,

- 8) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 9) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b. ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
 - a. zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,
 - b. regulaminy: pracy, wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, premiowania, nagradzania pracowników Szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) ustala „Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami”;
- 11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa

§ 23

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Rodziców oraz Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji „Planu pracy Szkoły”;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 4) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego.

Wicedyrektor Szkoły

§ 25

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych;
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 4) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
 - 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 6) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;

- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.
2. Dyrektor Zespołu może ustalić inny zakres obowiązków Wicedyrektora Szkoły, niż określony w ust. 1.

§ 26

Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

Rada Pedagogiczna

§ 27

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 28

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 29

1. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

d) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.

Rada Rodziców

§ 31

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oraz przedstawicieli Rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

§ 32

Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 33

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do trzydziestu dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 34

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 odrębny regulamin.
2. Fundusze o których mowa w ust.1 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 35

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Organy samorządu uczniowskiego wybierane są na zasadach określonych w regulaminie.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Członkowie
 - 4) Poczec Sztandarowy
5. Przewodniczący reprezentuje uczniów w szczególności wobec organów szkoły
6. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 7) W porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu

§ 36

Wolontariat

1. W szkole może działać Wolontariat
2. Szczegółowe zadania i cele Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.
3. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie: „aktywnie działał w szkolnym wolontariacie”.
4. Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

§ 37

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:

- 1) spotykają się raz w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń.
 3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
 4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
 5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego.
 6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
 7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania § 38

formy działalności dydaktyczno – wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) w systemie wyjazdowym: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2

§ 39

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Z uwagi na liczbę dzieci dojeżdżających z terenu gminy Suraż wychowanie fizyczne dla uczniów klas IV-VIII organizaowane jest w formie zajęć klasowo – lekcyjnych

2. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 20 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, dokonuje się podziału na grupy w przypadku klasy liczącej więcej niż 24 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 24 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Rozdział 3

§40

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

7. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

§ 41

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia od lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia od lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5

§ 42

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
- 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) Teczke wychowawcy.

3. Wychowawca prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:

- 1) listę dzieci;
- 2) program wychowawczy klasowy
- 3) sprawozdanie z realizacji programu wychowawczego – semestr I
- 4) sprawozdanie z realizacji programu wychowawczego – semestr II
- 5) stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów w sprawach organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego (religia, wdż, etyka, ochrona danych osobowych)
- 6) wybrane informacje o uczniu (Tel. do rodziców)
- 7) uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 8) szczególne wydarzenia z życia klasy
- 9) kryteria oceniania zachowania
- 10) pochwały, wyróżnienia, kary porządkowe
- 11) uwagi Nauczycieli
- 12) pisemne usprawiedliwienia nieobecności ucznia sporządzone przez rodzica

4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik świetlicy oraz teczka wychowawcy są własnością szkoły.

Zapisy poniższe dotyczą dziennika elektronicznego

5. W szkole, za pośrednictwem PPE funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową

odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole podstawowej”.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zatrudnienie w Szkole

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Szkoła może zatrudniać także pedagoga, psychologa, logopedę i innych specjalistów.
3. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków pracowników niebędących pracownikami pedagogicznymi określa Dyrektor.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły uczestniczą w procesie wychowawczym, zwłaszcza mając obowiązek reagowania na negatywne zachowanie uczniów.
6. Pracownicy obowiązani są przestrzegać zasady bhp oraz systematycznie kontrolować warunki bhp w miejscu pracy i prowadzenia zajęć.

Rozdział 2 Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jak najlepszą jakość swojej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz o bezpieczeństwo.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
5. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór programu nauczania uwzględniającego możliwości uczniów i wyposażenie szkoły;
- 2) przedstawianie wybranego programu do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 3) opracowanie kryteriów wymagań do kolejnych zakresów materiału, przedstawienie ich dyrektorowi, rodzicom i uczniom;
- 4) sprawdzenie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 6) prawidłowa realizacja podstawy programowej, stosowanie właściwych metod nauczania i dążenie do osiągania jak najlepszych wyników;
- 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowania niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru itp.;
- 14) informowanie uczniów o obowiązujących zasadach oceniania;
- 15) ocenianie zgodnie z przyjętymi na terenie szkoły kryteriami, oceniając wspierać uczniów w ich rozwoju;
- 16) udzielenie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych, itp.;
- 17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi, działającymi na terenie szkoły;
- 18) kontrola dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez uczniów;
- 19) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 20) prowadzenie klasy-pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały, niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 21) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 22) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy, w tym aktywne uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 24) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w Szkole;
- 25) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w czasie pracy nauczyciela;

- 26) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 27) pełnienie dyżurów według opracowanego harmonogramu;
- 28) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

2. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

§ 46

Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację podstawy programowej ;
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
- 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek;
- 5) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.

§ 47

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karta Nauczyciela”.

Rozdział 3 Zadania wychowawcy

§ 48

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi-wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez etap nauczania, tj. w klasach I-III, IV-VIII Szkoły Podstawowej (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).

§ 49

1. Podstawowym zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez jego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 4) utrzymanie stałego kontaktu z uczniami powierzonej klasy, w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 5) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym;
 - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków, dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 7) organizowanie czytelnictwa uczniom, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
 - 8) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 9) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i gimnazjum, organizowanie różnych form samoobsługi;
 - 11) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 12) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły, w miarę możliwości biorąc pod uwagę sugestie uczniów i rodziców;
 - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, zainteresowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
 - 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią; badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów; podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 16) udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 18) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami.
 - 19) wybieranie i organizowanie pracy samorządu klasowego;
 - 20) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystanie jej walorów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 21) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów;
 - 22) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 23) zapoznanie rodziców i uczniów z zapisami Statutu Zespołu, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 24) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;
 - 25) organizowanie zebrań i innych form spotkań z rodzicami;
 - 26) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
 - 27) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 28) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z wymogami programowymi, zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz dokumentami rejestrowania ich osiągnięć.
3. Wychowawca w wykonywaniu swoich obowiązków wychowawczych współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.

§ 50

Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom, będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 51

1. Wychowawca ma prawo współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
2. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony Dyrektora, innych nauczycieli oraz instytucji wspomagających Szkołę.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) nie wywiązywanie się z zadań Wychowawcy, określonych Statutem Szkoły.
2. Zmiana Wychowawcy może być dokonana na wniosek 2/3 rodziców danej klasy i 2/3 uczniów danej klasy:
 - 1) wniosek ten rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę
3. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z funkcji Wychowawcy klasy na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy.

Rozdział IV

Zakres zadań pedagoga/psychologa szkolnego

§ 53

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego Szkoły;
 - 9) opracowywanie programów profilaktycznych i wychowawczych,
 - 10) kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w Szkole.
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog/psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 54

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog/psycholog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno -pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog/psycholog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Do uprawnień pedagoga/psychologa szkolnego należy ponadto współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 55

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog/psycholog szkolny, w szczególności:
- 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, Policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami;
 - 4) zabiega o środki finansowe na pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział V

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

§ 56

1. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
2. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział VI

Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 57

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.

Rozdział VII

§ 58

Zakres zadań logopedy szkolnego

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VIII

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 59

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) choroby przewlekłej;
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;
 - 4) badaniu środowiska ucznia;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną PPP;
 - 6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel wspomagający lub doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.

§ 60

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
3. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
- 1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia;
 - 2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
 - 3) różnicowania stopnia trudności i form prac domowych.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział IX **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

§ 61

W szkole mogą działać zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole Podstawowej w Suraziu powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego oraz doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły, na wniosek zespołu.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Z każdego zebrania sporządzana jest krótka notatka dotycząca omawianych zagadnień. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z pracy zespołu.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 62

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
 - 3) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
 - 4) zespół biblioteczno-światlicowy;

- 5) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej i EWD;
 - 6) klasowy zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 7) szkolny zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 8) zespół ds. realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 9) klasowe zespoły nauczycieli
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
- 1) Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej
 - 2) Zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, plastyka, muzyka, religia;
 - 3) Zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe, przyroda;
 - 4) Zespół biblioteczno-światlicowy nauczyciele pracujący w szkolnej bibliotece oraz świetlicy;
 - 5) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej i EWD: wicedyrektor, nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
 - 6) Klasowy zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej: wychowawca, nauczyciele uczyący w danej klasie, nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne w danej klasie;
 - 7) Szkolny zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej: nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, logopeda, nauczyciel prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
 - 8) Zespół ds. realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego: wyznaczeni nauczyciele
 - 9) Klasowe zespoły nauczycieli: wychowawca, nauczyciele uczyący, nauczyciel prowadzący zajęcia z rewalidacji w danej klasie

§ 63

1. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 10) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 11) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania zespołu biblioteczno-światlicowego:

- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji;
- 2) opracowanie planu pracy świetlicy oraz biblioteki;
- 3) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
- 4) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy i biblioteki;
- 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 6) wewnętrzne doskonalenie;
- 7) dokumentowanie pracy i osiągnięć biblioteki oraz świetlicy a także popularyzacja tych osiągnięć;

3. Zadania zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej i EWD:

- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
- 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
- 3) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 5) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
- 6) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady Pedagogicznej i Radzie rodziców.

4. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zapewnienie właściwej pomocy uczniom posiadającym opinie i orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- 2) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) współpraca z wychowawcami i wspólna analiza zasadności kierowania ucznia na badania do PPP;
- 4) analiza opinii i orzeczeń z PPP a także współpraca z wychowawcami i nauczycielami przy redagowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, oraz dostosowywaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych uczniów;
- 5) udzielanie pomocy oraz wskazówek do pracy rodzicom dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce;
- 6) wewnętrzne doskonalenie
- 7) dzielenie się z nauczycielami wiedzą zdobytą w ramach zewnętrznych form doskonalenia

§ 64

1. Zadania zespołu ds. realizacji szkolnego programu wychowawczo –profilaktycznego:

- 1) opracowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) realizacja całorocznego projektu „Widzę – reaguję!”;
- 3) organizowanie konkursów dotyczących profilaktyki;
- 4) monitorowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole;
- 5) współorganizowanie z nauczycielami oraz dyrekcją prelekcji, warsztatów i spotkań ze specjalistami dla dzieci i rodziców;
- 6) opracowanie na koniec roku szkolnego raportu nt stopnia realizacji założeń Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego

2. Zadania klasowych zespołów nauczycieli

- 1) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz programów dla ucznia upośledzonego w stopniu lekkim dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka (z każdego przedmiotu);
- 2) analizowanie zaleceń do pracy z uczniami posiadającymi opinie z PPP;
- 3) dzielenie się spostrzeżeniami na temat najefektywniejszych metod, technik i sposobów pracy z klasą;
- 4) omawianie kwestii związanych z trudnościami edukacyjnymi i zachowaniem uczniów;
- 5) poszukiwanie sposobów na integrację zespołu klasowego oraz na zapobieganie konfliktom;
- 6) wypracowanie klasowego systemu nagród i kar;
- 7) ustalenie zasad przekazywania rodzicom informacji o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 8) dzielenie się ciekawostkami z przeczytanej literatury pedagogicznej oraz z zewnętrznych form doskonalenia.

Rozdział X

Zasady opieki nad uczniami

§ 65

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez Szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w punkcie 1), są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawić bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) wprowadzania uczniów do sal pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) opieki nad uczniami do końca trwania dyżuru nauczycielskiego;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, pracownia komputerowa), opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali lekcyjnej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów oraz asekurację uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
- 5) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone niebezpieczne sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- 6) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć w bardzo ważnych okolicznościach np. sytuacji zdrowotnej) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
- 7) Ucznia z zajęć szkolnych może zwolnić: dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć na osobiste stawienie się rodzica/ prawnego opiekuna lub innej osoby pełnoletniej wskazanej przez rodzica/prawnego opiekuna.
- 8) Wskazanie innej osoby pełnoletniej przez rodzica/ prawnego opiekuna następuje na piśmie u Wychowawcy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
- 9) Nauczyciel zwalnijąc ucznia wpisuje w zeszycie zwolnień (który jest w posiadaniu każdego nauczyciela) datę, godzinę i dane osoby zwalnianej; osoba zwalnijąca potwierdza czytelnym podpisem ten fakt
- 10) Zwalnianie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole, u innego nauczyciela, np. praca w bibliotece, poprawa sprawdzianów, próba na akademii szkolną, konkurs szkolny itp., jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem zwalnającym.
- 11) Każdy nauczyciel ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, powinien zwrócić się do takiej osoby o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora.
- 12) Każdy pracownik obsługi (woźna, konserwator, kucharka) oraz pracownik administracji ma obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu przybycia, skierować tą osobę do wskazanego pracownika, w razie

potrzeby zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora lub doprowadzić tą osobę do dyrektora lub wicedyrektora.

- 13) Nauczyciele i pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników.
- 14) Budynki i teren szkoły są objęte monitorowaniem.

§ 66

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza Dyrektorowi Szkoły i wpisuje do księgi wyjść: klasę, nauczyciela, ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania;
 - 2) na udział w wycieczce organizowanej poza teren Gminy, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
2. Do organizacji i przeprowadzenia wycieczek szkolnych stosuje się Regulamin wycieczek.

§ 67

Uczniom niepełnosprawnym, którzy nie mogą uczęszczać do Szkoły Podstawowej, organizuje się opiekę poprzez:

- 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 2) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.

Rozdział XI Dyżury nauczycieli

§ 68

W Szkole obowiązują zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) dyżury pełnione są według grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora;
- 2) dyżur rozpoczyna się na 30 minut przed pierwszymi zajęciami, a następnie odbywa się podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego wyjścia na dyżur;
- 4) dyżur powinien być pełniony aktywnie, a nauczyciele-dyżurni mają obowiązek zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym, w tym zwłaszcza zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom;
- 5) nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach, przy sali gimnastycznej i w łączniku sali gimnastycznej;
- 6) w wypadku nieobecności nauczyciela dyżur za tego nauczyciela przydziela Dyrektor

Rozdział XII

Szczególne zasady bezpieczeństwa

§ 69

1. W Szkole obowiązują:
 - 1) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - 2) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
2. W szkole mogą być wprowadzone dodatkowe dyżury uczniów, ograniczające możliwość wchodzenia innych uczniów na piętro itp.

§ 70

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się zakaz przebywania bez zgody Dyrektora na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów, ani ich prawnymi opiekunami;

§ 71

Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami, zwłaszcza poprzez niezwłoczne informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych, podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓLOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ocenianie ucznia

§ 72

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

§73

Cele oceniania

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów (art.12 ust.2).

§74

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań edukacyjnych będą dostępne do zapoznania się w bibliotece szkolnej i stronie internetowej szkoły.
3. Zapoznanie uczniów z wymaganiami nastąpi na pierwszej godzinie zajęć lekcyjnych (najpóźniej do 20 września) i zostanie opatrzone wpisaniem tematu: Zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania i BHP.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Szczegółowe informacje dotyczące kryteriów oceniania zachowania będą dostępne do zapoznania się w bibliotece szkolnej i stronie internetowej szkoły.
6. Uczniowie zostaną zapoznani z kryteriami oceniania zachowania na pierwszej godzinie wychowawczej (najpóźniej do 20 września), co zostanie potwierdzone wpisem do dziennika tematu: Zapoznanie z kryteriami oceniania zachowania.
7. Rodzice zostaną zapoznani z kryteriami oceniania zachowania na pierwszym zebraniu.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

- 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§75

Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a/ śródroczne i roczne,
 - b/ końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

1) formy uzasadniania oceny dla ucznia:

- a/ ustna na prośbę ucznia w uzgodnionym czasie;
- b/ pisemna, w formie podania poprawnych odpowiedzi w trakcie oceniania prac pisemnych, na bieżąco;
- c/ pisemna, w formie komentarza pod pracą;
- d/ ustny komentarz podczas zajęć edukacyjnych.

2) formy uzasadniania oceny dla rodzica (prawnego opiekuna):

- a/ ustna na prośbę rodzica w uzgodnionym terminie;
- b/ w trakcie zebrań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych.

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

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6.

1) dokumentacja udostępniana jest do wglądu wyłącznie na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

a/ zabrania się sporządzania kopii oraz robienia adnotacji na udostępnianych dokumentach.

2) udostępnianie dokumentacji do wglądu uczniom:

a/ na bieżąco w trakcie zajęć edukacyjnych;

b/ w trakcie konsultacji we wskazanym terminie.

3) udostępnianie dokumentacji do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom):

a/ w trakcie zebrań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych;

b/ ustna na prośbę rodzica w uzgodnionym terminie.

8. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

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

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

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

11. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na 31 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wpisać w dzienniku przewidywaną ocenę niedostateczną;
 - 2) na 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawcy w formie pisemnej informują rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną;
 - a/ informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną przygotowana zostanie w dwóch egzemplarzach - oryginał otrzyma rodzic (prawny opiekun), natomiast podpisana kopia zostanie dołączona do dokumentacji wychowawcy;
 - b/ w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, wychowawca zobowiązany jest przesłać informację listem poleconym;
 - 3) powyższe ustalenia zawarte w pkt. 1 i 2 mają zastosowanie również w przypadku przewidywanej śródrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) 15 dni przed roczną radą klasyfikacyjną, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wpisują do dziennika, przewidywane oceny roczne;
 - 5) 14 dni przed roczną radą klasyfikacyjną, wychowawcy w formie pisemnej przekazują informację o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) uczniowie mają obowiązek przekazać informację rodzicom (prawnym opiekunom); w ciągu trzech dni podpisana wiadomość powinna zostać zwrócona do wychowawcy;

7) w przypadku nieotrzymania przez wychowawcę podpisanej informacji zwrotnej, jest on zobowiązany telefonicznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przekazaniu powyższej wiadomości.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być ustalane z wykorzystaniem średniej ważonej.

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

1) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 17 i 18 następuje na 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

20. Oceny ustalone zgodnie z ust. 17 i 18 są ostateczne.

Rozdział 2

Ocenianie w klasach I- III szkoły podstawowej

§ 76

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi w skali 1 - 6. Stopnie wystawiane są na poszczególnych zajęciach za wykonywanie danych zadań, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili. Dodatkowo można stosować słowne uzasadnienie:

a/ stopień celujący (6) – np. Wspaniale! Świetnie! Doskonale! Brawo! Gratuluję!;

b/ stopień bardzo dobry (5) – np. Pracuj tak nadal;

c/ stopień dobry (4) – np. Masz niewielkie braki. Popracuj nad: ...;

d/ stopień dostateczny (3) – np. Sporo już umiesz. Popracuj nad: ...;

e/ stopień dopuszczający (2) – np. Widać, że się starasz. Popracuj nad: ...;

f/ stopień niedostateczny (1) – np. Tym razem Ci się nie udało.

Popracuj nad:.... .

2) kryteria ocen

Ocena w stopniu	Opis	Ogólne wymagania edukacyjne
6	Wspaniale	Uczeń w pełni opanował wszystkie wymagania programowe i wykazuje ogromną aktywność twórczą. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nawet nietypowych problemów. Wykazuje się wysoką samodzielnością i aktywnie rozwija własne uzdolnienia. Z własnej inicjatywy podejmuje działania i samodzielnie i bezbłędnie je wykonuje. Ma bardzo bogate słownictwo. Pisze bezbłędnie (pismo kształtne, poprawne), starannie i estetycznie prowadzi zeszyty. Ma szybkie tempo pracy.

5	Bardzo dobrze	<p>Uczeń spełnia wszystkie wymagania programowe. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Samodzielnie rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne. Stosuje zdobytą wiedzę nawet w nowych sytuacjach problemowych. Wykazuje się dużą inicjatywą. Ma bogate słownictwo. Przy pisaniu sporadycznie popełnia błędy (pismo kształtne, zachowuje proporcje liter), starannie prowadzi zeszyty. Ma szybkie tempo pracy.</p>
4	Dobrze	<p>Uczeń spełnia prawie wszystkie wymagania programowe. Zazwyczaj sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych. W wykonywaniu niektórych działań wykazuje samodzielność. Ma przeciętny zasób słów. Przy pisaniu popełnia nieliczne błędy (pismo kształtne), zeszyty najczęściej prowadzi starannie. Ma dobre tempo pracy.</p>
3	Wystarczająco	<p>Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe. Zazwyczaj posługuje się zdobytymi wiadomościami. Nie zawsze prawidłowo stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych. Czasami wykazuje samodzielność w działaniu. Nie zawsze uczestniczy w zajęciach, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela. Ma ubogi zasób słów. Przy pisaniu popełnia wiele błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie. Ma dobre tempo pracy.</p>
2	Słabo	<p>Uczeń posiada minimalne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy. Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce, nawet w sytuacjach typowych. Prawie wszystkie zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Ma ubogi zasób słów. Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie, czasami tekst jest nieczytelny. Ma wolne tempo pracy.</p>

1	Niewystarczająco	<p>Uczeń nie przyswoił podstawowych wymagań programowych, nie posługuje się poznawanymi wiadomościami, nie wykonuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o obniżonym stopniu trudności, oczekuje pomocy ze strony nauczyciela przy wykonywaniu wszystkich zadań, nie potrafi wykonać zadań z pomocą nauczyciela. Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów, zapisuje niezrozumiałe wyrazy, nie przepisuje całego tekstu (pismo nieczytelne). Ma bardzo wolne tempo pracy.</p>
---	------------------	--

3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych:

- a/ test;
- b/ sprawdzian;
- c/ kartkówka;
- d/ odpowiedź ustna;
- e/ krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne;
- f/ czytanie;
- g/ aktywność;
- h/ praca w grupach;
- i/ praca domowa.

2. Ogólne zasady przeprowadzania sprawdzianów, kartkówek, oceniania prac domowych , aktywności itp.

1) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany zapowiedziane na tydzień przed terminem i zapisane w dzienniku ołówkiem. Czas trwania tej formy sprawdzania umiejętności uczniów wynosi 45 minut. Zakres materiału powinien być podany, powtórzony, a sprawdzian oddany w ciągu 2 tygodni, omówiony i poprawiony.

2) uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od momentu otrzymania pracy.

3) test (do wyboru forma testu otwartego lub zamkniętego) – test trwa co najmniej 45 minut i może obejmować materiał nawet z całego półrocza.

Nauczyciel informuje uczniów o terminie testu i zakresie objętego nim materiału Co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się możliwość stosowania testów sprawdzających z podziałem na poziomy wymagań lub bez tego podziału.

4) kartkówka – zapowiedziana lub niezapowiedziana praca pisemna, obejmująca swym zakresem 1-3 ostatnich tematów. Czas trwania kartkówki jest różny w zależności od stopnia trudności obejmowanego przez nią materiału, nie może być jednak krótszy niż 5 i dłuższy niż 15 minut. Sposób oceniania kartkówki ustala nauczyciel w zależności od stopnia trudności materiału. Ilość kartkówek nie jest ograniczona i zależy wyłącznie od decyzji nauczyciela.

5) odpowiedź ustna – to niezapowiedziane sprawdzenie umiejętności komponowania wypowiedzi ustnej (wysławiania się) uczniów, wnioskowania oraz ich wiedzy merytorycznej. Nauczyciel ocenia wiedzę ucznia, jego sposób wysławiania się, tj. słownictwo, umiejętność konstruowania zdań i dłuższych wypowiedzi.

6) czytanie – czytanie z przygotowaniem i bez przygotowania, zwrócenie uwagi na technikę, tempo, właściwą intonację, zrozumienie tekstu, czytanie z podziałem na role.

7) udział w lekcji – nauczyciel na bieżąco ocenia udział uczniów w lekcji, tzn. stopień ich przygotowania do zajęć, aktywność, jakość proponowanych przez nich rozwiązań postawionych problemów. Istnieje możliwość otrzymania „+” / „-”, natomiast szczegółowe zasady przeliczenia na ocenę określają PSO poszczególnych przedmiotów.

8) praca w grupach - będzie oceniana przez ucznia, jako element samooceny oraz przez nauczyciela nadzorującego i sprawdzającego pracę grup. Będą tu uwzględniane następujące elementy:

- a) zaangażowanie w pracę;
- b) umiejętności pracy w grupie;
- c) badanie zadanego problemu.

9) sprawdzenie funkcjonalności i estetyki zeszytu – nauczyciel ocenia zeszyt ucznia, biorąc pod uwagę: estetykę, prawidłowe rozmieszczenie tekstu, prawidłowy kształt liter, przestrzeganie poprawności ortograficznej.

Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek i prac domowych w zeszycie i ćwiczeniach za czas swojej nieobecności w szkole.

W przypadku niewłaściwego zapisu notatek lub pojawienia się dużej ilości rażących błędów ortograficznych nauczyciel może zlecić uczniowi przepisywanie wyznaczonych tekstów i zadań.

10) sprawdziany ortograficzne – (dyktanda) – nauczyciel zapowiada dyktando co najmniej na tydzień przed jego terminem. Kryteria oceniania są uzależnione od zakresu materiału, rozmiarów oraz stopnia trudności dyktanda.

11) dłuższe i krótkie wypowiedzi pisemne tworzone w domu – uczeń redaguje i pisze podstawowe formy użytkowe, samodzielnie pisze opowiadanie, opis. Nauczyciel zwraca uwagę na styl wypowiedzi, poprawność gramatyczną i ortograficzną, zgodność z tematem pracy oraz staranne pismo.

12) krótkie zadania domowe: nauczyciel sprawdza przede wszystkim zgodność wykonanego ćwiczenia z poleceniem, może wziąć pod uwagę pomysłowość ucznia, umiejętność zaproponowania nowych, własnych rozwiązań postawionych problemów.

Ocenie podlega także nieodrobienie tego typu zadań. Uczeń jest zobowiązany do odrobienia wszystkich zadanych ćwiczeń; pominięcie części pracy domowej równoznaczne jest z wpisaniem uczniowi polecenia uzupełnienia.

Nie każde zadanie musi być ocenione, kontrola może polegać na odczytaniu wskazanych prac i ustnym komentarzu nauczyciela: ważne jest bowiem śledzenie stopnia nabywania pewnych umiejętności przez uczniów i czuwanie nad osiągnięciem konkretnych wymagań. Prace domowe oceniane są na bieżąco.

13) inne zadania terminowe (np. prace dodatkowe) – poza zawartością merytoryczną zadań terminowych oceniane będą następujące ich aspekty: umiejętność wykorzystania informacji z różnych źródeł, wkład pracy ucznia, samodzielność wykonania pracy, estetyka, pomysłowość. Za wykonanie pracy dodatkowej uczeń może otrzymać ocenę w skali od 4 do 6.

a/ zadania dodatkowe wykonane niezgodnie z założeniami nie będą oceniane.

14) lektury – ocenie podlega znajomość lektury.

15) normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za sprawdziany i kartkówki:

100% - 98% celujący;

97% - 90% bardzo dobry;

89% - 70% dobry;

69% - 50 % dostateczny;

49% - 30% dopuszczający;

29% - 0% niedostateczny.

3. zasady obowiązujące przy sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych:

1) ocena w kształceniu zintegrowanym spełnia następujące funkcje:

a/ informacyjną – dostarcza konkretnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, jakie zdobyto umiejętności, nad czym trzeba popracować;

b/ korekcyjną - mówi co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby osiągnąć lepsze wyniki;

c/ motywacyjną – prezentuje mocne strony dziecka, zachęca do podejmowania większego wysiłku, ukazuje sposoby osiągnięcia sukcesu, dodaje wiary we

własne możliwości.

2) w ocenianiu uwzględnia się następujące obszary:

a/ indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia w opanowaniu wiadomości;

b/ stopień zaangażowania i wkład pracy ucznia w zdobywaniu wiedzy;

c/ stopień opanowania wymagań programowych;

d/ umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych;

e/ postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

3) na ocenę ma wpływ wysiłek wkładany przez ucznia i uzyskany postęp oraz

stosunek do przedmiotu (szczególnie dotyczy to oceny z edukacji ruchowej, plastycznej, technicznej i muzycznej);

4) ocenianie bieżące informuje ucznia o jego postępach już w trakcie wykonywania zadania lub też zaraz po jego wykonaniu;

5) ocenianiu podlegają wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji, tempo pracy i zachowanie.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) stosunek do obowiązków szkolnych, czyli stopień pilności ucznia;

2) aktywność społeczna, czyli stopień identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi:

3) kulturę osobistą, czyli stopień przestrzegania przez ucznia norm współzycia społecznego.

6. Ogólne zasady wystawiania oceny zachowania.

1) w klasach I- III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, wystawia ją nauczyciel wychowawca. Procedury wystawiania ocen zachowania określa §90g ust. 3,4;

2) począwszy od klasy I nauczyciele stopniowo wprowadzają elementy samooceny zachowania uczniów przygotowując ich do krytycznego i sprawiedliwego postrzegania własnych zachowań i wdrażając do planowania indywidualnych programów rozwoju;

3) udokumentowanie wszelkich uwag dotyczących zachowania jak i osiągnięć czy aktywności szkolnej (pozaszkolnej) ucznia polega na ich zapisywaniu na bieżąco w zeszytcie

uwag i pochwał (do czego zobowiązuje się wychowawcę i nauczycieli). Uczeń może również otrzymać upomnienie, naganą lub pochwałę wychowawcy i dyrektora szkoły.

7. Kryteria śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Aktywność społeczna	Kultura osobista
1. Sumienność w nauce i wykonywanie innych obowiązków.	1. Wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę.	1. Uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło.
2. Dążenie do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce.	2. Podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym.	2. Poszanowanie godności osobistej własnej i innych.
3. Wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności w nauce.	3. Wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy, środowiska i szkoły.	3. Dbłość o kulturę słowa.
4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.	4. Troska o mienie szkoły.	4. Zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej.
5. Systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne.	5. Troska o wartości ogólnonarodowe.	5. Dbłość o zdrowie swoje i innych.
6. Dbłość o podręczniki i pomoce szkolne.	6. Troska o wartości indywidualne.	6. Nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów.
7. Dbłość o honor i tradycje szkoły.	7. Umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.	7. Dbłość o higienę osobistą i estetykę szkoły.

8. Systematyczne przygotowywanie prac domowych i przynoszenie potrzebnych przyborów.	8. Godzenie nauki z obowiązkami domowymi i innymi zajęciami.	8. Właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły.
9. Czynny udział w lekcjach.		9. Przestrzeganie „Wzorca osobowego”

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.

Opisową ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel na koniec każdego semestru (I półrocze, koniec roku szkolnego) z następujących edukacji:

1) edukacja polonistyczna:

a/ słuchanie i rozumienie;

b/ formy wypowiedzi;

c/ zasób słownictwa i struktura wypowiedzi;

d/ wypowiadanie się w małych formach teatralnych;

e/ technika czytania – (sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, a rozumienie tekstu, inne walory);

f/ czytanie ze zrozumieniem;

g/ technika pisania - (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronicy, przestrzeganie poprawności ortograficznej, samodzielne zapisywanie swoich wypowiedzi);

h/ tworzenie tekstów – (redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis);

i/ gramatyka;

j/ ortografia.

2) edukacja społeczna:

a/ postawy społeczne;

b/ bezpieczeństwo;

c/ wiedza o społeczeństwie.

3) edukacja przyrodnicza:

a/ wiedza przyrodnicza i obserwacja przyrody;

b/ działania na rzecz przyrody.

4) edukacja matematyczna:

a/ pojęcie i wiedza matematyczna

b/ zadania tekstowe

c/ liczenie i sprawność rachunkowa - pomiar i obliczenia pieniężne

5) edukacja muzyczna:

a/ odtwarzanie i tworzenie muzyki;

b/ percepcja muzyki.

6) edukacja plastyczna:

a/ działalność plastyczna;

b/ wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki.

7) zajęcia techniczne:

a/ organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach;

b/ działalność konstrukcyjna;

c/ wiedza i umiejętności z zakresu techniki.

8) wychowanie fizyczne:

a/ sprawność motoryczna;

b/ aktywność i postawa sportowa;

c/ bezpieczeństwo i higiena.

9) zajęcia komputerowe:

a/ wykorzystanie i obsługa komputera;

b/ bezpieczeństwo pracy z komputerem.

10. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej dla poszczególnych klas I-III zawarte są w PSO.

11. Arkusz oceny opisowej.

1) śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna przedstawiana jest w arkuszu oceny opisowej za I semestr i pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy (dzienniku zajęć), zaś roczna opisowa ocena klasyfikacyjna – zamieszczana jest w arkuszu ocen oraz w dzienniku zajęć i na świadectwie;

2) ocena opisowa obejmuje następujące obszary :

a/ rozumienie słowa mówionego, wypowiedanie się;

b/ czytanie, odbiór tekstów literackich;

- c/ pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi;
- d/ umiejętności językowe;
- e/ umiejętności matematyczne;
- f/ treści przyrodniczo – społeczne;
- g/ umiejętności artystyczne;
- h/ sprawność fizyczną /
- i/ zachowanie.

Rozdział 3

Ocenianie w klasach IV- VIII szkoły podstawowej

§77

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne- śródroczne i roczne oraz oceny końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

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

1) W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

5. Obszary oceniania ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego:

- 1) systematyczność udziału w zajęciach – wdrażanie do systematycznego podejmowania aktywności ruchowej zarówno w aspekcie wychowawczym jak i zdrowotnym, oceniane jest bezpośrednio uczestnictwo ucznia w zajęciach;
- 2) aktywność na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu nauczania – uczenia się;
- 3) działalność na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej – aktywizowanie do udziału w masowych imprezach rekreacyjno-sportowych, turniejach i zawodach wewnątrzszkolnych (jako zawodnik, sędzia, organizator, protokolant, sprawozdawca, kronikarz, kibic, itp.) oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych (np. reprezentacja szkoły, miasta);
- 4) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 5) poziom wiedzy – aktywizowanie do pogłębiania wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) poziom umiejętności ruchowych – motywowanie do doskonalenia umiejętności z różnych form aktywności fizycznej oraz wyboru sportu „całego życia” dostosowanego do własnych możliwości i zainteresowań.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata

konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za sprawdziany i kartkówki:

Ocena	%
Celujący	98 – 100
Bardzo dobry	90 – 97
Dobry	70 – 89
Dostateczny	50 – 69
Dopuszczający	30 – 49
Niedostateczny	0 – 29

9. Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych kryteria na poszczególne stopnie:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi na poziomie bardzo dobrym dla danego etapu kształcenia, otrzymał co najmniej 50% ocen celujących z prac klasowych i sprawdzianów, a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, lub uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalistą olimpiady przedmiotowej (dotyczy również końcowej oceny klasyfikacyjnej);

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności. Wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji oraz samodzielnie korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;

stopień dobry otrzymuje uczeń który:

opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Wiele osiągnięć ucznia należy do złożonych i wymagających samodzielności. Poprawnie wykorzystuje zdobyte umiejętności i wiadomości oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast zadania o podwyższonym stopniu trudności- pod kierunkiem nauczyciela;

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, wystarczający do kontynuacji kształcenia. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, a podczas lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym;

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

opanował elementarny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, niezbędny do kontynuacji kształcenia. Ma trudności w zdobywaniu wiedzy oraz posiada braki w wiadomościach, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Postawa ucznia i stosunek do nauki rokują na realizację dalszych zamierzeń edukacyjnych;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował elementarnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu przyswajanie kolejnych treści i kontynuację nauki nawet przy pomocy nauczyciela. Działania wspomagające i zapobiegawcze nie przynoszą pożądanych rezultatów. Uczeń wykazuje się brakiem systematyczności, nie wykazuje prób zrozumienia zadań nawet przy pomocy nauczyciela, odmawia udziału w lekcji, pisania sprawdzianów i prac klasowych, zachęcany i motywowany przez nauczyciela nie pracuje na lekcji.

10. Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów:

Sposób	Zasady
Klasówki (sprawdziany, testy)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Są obowiązkowe i trwają minimum jedną godzinę lekcyjną. 2. Poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem. 3. Nauczyciele powiadamiają uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu na tydzień przed planowanym terminem, termin sprawdzianu wpisuje do dziennika. 4. W tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe w szkole podstawowej w klasach IV-VI, trzy w klasach VII-VIII i w klasach gimnazjalnych a w ciągu dnia najwyżej jedna. 5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu jest on zobowiązany zapewnić materiały do przeprowadzenia sprawdzianu

	<p>przez nauczyciela zastępującego.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, to powinien go napisać w terminie maksymalnie 14 dni od powrotu do szkoły, jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wystawić mu ocenę niedostateczną. 7. Jeżeli uczeń odmawia pisania sprawdzianu, dostaje automatycznie ocenę niedostateczną. 8. Udowodnienie niesamodzielności pisania pracy skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy. 9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom do wglądu na lekcji w okresie do dwóch tygodni od ich napisania, natomiast w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie tego terminu o czas nieobecności nauczyciela. 10. Nie ma możliwości przekładania sprawdzianów na prośbę uczniów. 11. Sprawdzone i ocenione prace przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Istnieje możliwość wglądu do tych prac we wskazanym czasie i na terenie szkoły. 12. Ilość sprawdzianów szczegółowo określają PSO.
Kartkówki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trwają do 15 minut. 2. Mogą obejmować wiadomości z 3 ostatnich lekcji. 3. Nie muszą być zapowiadane. 4. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom do wglądu na lekcji w okresie do siedmiu dni od ich napisania, natomiast w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie tego terminu o czas nieobecności nauczyciela.

Odpowiedzi ustne	1. Sprawdzają wiadomości z 1-3 ostatnich lekcji.
Prace domowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. W semestrze powinna być oceniona co najmniej jedna praca domowa w skali ocen od 1 – 6. 2. Przy ocenie należy brać pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę, sposób prezentacji, 3. Pozostałe prace domowe będą wrywkowo sprawdzane, lecz mogą być nie oceniane. 4. Prace domowe z języka obcego, w zależności od charakteru, mogą być oceniane według kryteriów wypowiedzi ustnej lub pisemnej.
Aktywność na zajęciach	1. Przy ocenie bierze się pod uwagę: częstotliwość i prawidłowość odpowiedzi, poprawne używanie terminologii związanej z danym przedmiotem. Istnieje możliwość otrzymania „+” / „-”, , natomiast szczegółowe zasady przeliczenia na ocenę określają PSO poszczególnych przedmiotów.
Wykonywanie zadań dodatkowych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do zadań dodatkowych zalicza się: referaty, plakaty, zielniki, wykonywanie doświadczeń i projektów itp. (jeżeli ich wykonanie nie jest przewidziane w wymaganiach programowych z danego przedmiotu). 2. Przy ich ocenie bierze się pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę, sposób prezentacji. Za wykonanie pracy dodatkowej uczeń może otrzymać ocenę w skali od 4 do 6. 3. Zadania dodatkowe wykonane niezgodnie z założeniami nie będą oceniane.

11. Zasady poprawiania wyników uzyskiwanych przez uczniów.

- 1) uczeń ma możliwość poprawy wyłącznie wyniku (oceny) uzyskanego za sprawdzian/ pracę klasową/ test;
- 2) każdy wynik (ocena) uzyskany ze sprawdzianu/pracy klasowej/testu może być przez ucznia poprawiony;
- 3) uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu/pracy klasowej/testu tylko raz w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) poprawa jest dobrowolna;
- 5) w dzienniku wpisuje się ocenę z poprawy wówczas gdy uczeń poprawił sprawdzian na ocenę wyższą, nie wpisuje się ocen niższych uzyskanych za poprawę.

12. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących jakie uczeń musi zyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa ilość godzin przedmiotu - minimalna ilość ocen

1 godzina	- 3
2 godziny	- 5
3 godziny	- 7
4 godziny	- 9
5 godzin	- 11
6 godzin	- 13

Rozdział 4

Ustalenie oceny zachowania ucznia w klasach IV- VIII szkoły podstawowej

§78

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

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

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

1) 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest następująca:

- 1) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 2) wychowawca klasy dokonuje oceny zachowania ucznia:
 - a/ przedstawia swoje propozycje ocen wszystkich uczniów;
 - b/ wysłuchuje samooceny ucznia i zespołu klasowego;
 - c/ zasięga opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c/ podaje swoją decyzję dla ucznia i rodzica w sprawie oceny na 14 dni przed radą klasyfikacyjną.
- 3) wychowawca ma prawo zmiany oceny zachowania do dnia terminu rady klasyfikacyjnej w przypadku pojawienia się w ostatnich dniach jakichś nowych sytuacji mających wpływ na zmianę oceny;
- 4) w przypadku zmiany oceny wychowawca informuje ucznia o zmianie oceny zachowania, podając powody.

5. Ustala się punktowy system oceniania zachowania uczniów :

1. Ocenę zachowania końcoworoczną i śródroczną ustala się według następującej skali punktowej:

wzorowa	500 punktów i więcej
bardzo dobra	450 – 499 punktów
dobra	375 – 449 punktów

poprawna	250 – 374 punktów
nieodpowiednia	50 – 249 punktów
naganna	poniżej 49 punktów

Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 375 punktów.

- Jeżeli uczeń otrzymał pisemne upomnienie dyrektora szkoły, to bez względu na ilość punktów dodatknych może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.
- Jeżeli uczeń opuścił od 50 do 75 godzin w semestrze, które są nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
- Jeżeli uczeń opuścił od 76 do 120 godzin w semestrze, które są nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- Jeżeli uczeń opuścił 121 lub więcej godzin w semestrze, które są nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż naganna.

PUNKTY DODATNIE

Udział w zawodach sportowych i konkursach artystycznych odbywających się w dni zajęć szkolnych: <ul style="list-style-type: none"> - eliminacje lokalne* - eliminacje wojewódzkie* - udział w zawodach na szczeblu wojewódzkim* - zajęcie miejsca od 1 do 3* 	5 10 20 50
Udział w zawodach sportowych i konkursach artystycznych odbywających się w dni wolne od zajęć szkolnych (soboty, niedziela i święta): <ul style="list-style-type: none"> - eliminacje lokalne* - eliminacje wojewódzkie* - udział w zawodach na szczeblu wojewódzkim* - zajęcia miejsca od 1 do 3* 	10 20 30 100
Udział w olimpiadach przedmiotowych: <ul style="list-style-type: none"> - na etapie szkolnym* - z awansem do rejonu* - z awansem do województwa* - otrzymanie tytułu laureata konkursu wojewódzkiego* 	5 30 50 100
Aktywne sprawowanie funkcji w szkole: <ul style="list-style-type: none"> - organizacja i udział w akademiach i imprezach wewnątrzszkolnych* - przygotowanie gazetki na korytarzu i w klasie* - reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. warta honorowa w kościele)* - działalność w kołach zainteresowań - pomoc w pracy biblioteki - praca w Samorządzie Uczniowskim 	do 20 10 20 5 – 10 5 – 20 5 – 20 5 – 20

- praca na rzecz świetlicy	5 – 20
- wolontariat	5 – 20
- podejmowanie innych działań na rzecz klasy/szkoły (poza zajęciami szkolnymi)	
Praca na rzecz klasy:	
- sprawowanie funkcji w samorządzie klasowym	0 – 20
- przygotowanie godziny wychowawczej*	1 – 10
- dbanie o estetyczny wygląd klasy*	10
- wzbogacanie klasy o pomoce naukowe*	10 – 20
- organizacja i aktywny udział w uroczystościach i imprezach klasowych*	10 – 20
Działalność pozaszkolna :	
- pozytywne poczynania ucznia widoczne poza szkołą – ale na rzecz szkoły: konkursy, olimpiady nie organizowane przez placówki oświatowe. Punkty przyznaje się za osiągnięcie przyzwoitego wyniku.*	5 – 30
Do dyspozycji samorządu klasowego	1 – 10
Do dyspozycji wychowawcy klasy (wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, wysoka kultura osobista, pomoc kolegom w nauce)	5 – 30
Udział w projekcie edukacyjnym	-10 - 30
Bardzo wysoka frekwencja:	
- 100%	40
- 99%	30
- 98%	23
- 97%	15
- 96%	10
- 95%	5
Za każdą godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń otrzymuje	-1

* dotyczy każdej wpisanej uwagi

PUNKTY UJEMNE

Przeszkadza na lekcjach innych zajęciach szkolnych*	10
Niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły*	10
Aroganckie odezwanie się do nauczyciela i pracowników szkoły*	50
Ublizanie, zaczepianie słowne lub fizyczne*	20
Bójka*	50
Wulgarne słownictwo*	20
Niszczanie sprzętu, meblowania, budynku szkoły:*	10 – 50
- niszczenie gazetek, pisanie po ławkach itp.	
- niszczenie budynku, sprzętu szkolnego	
- niszczenie autokaru szkolnego	
Niszczanie mienia prywatnego uczniów i nauczycieli*	10 – 50
Kradzież i wyłudzenie*	20 – 50
Zaśmiecanie otoczenia*	10

Palenie papierosów i towarzyszenie palącemu na terenie szkoły (również w czasie imprez szkolnych np. dyskoteka)*	50
Picie alkoholu i towarzyszenie pijącemu na terenie szkoły (również w czasie imprez szkolnych np. dyskoteka)*	50
Zażywanie, towarzyszenie zażywającemu, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających*	100
Cyberprzemoc*	100
Korzystanie z telefonu w sposób niezgodny ze statutem szkoły*	20
Łamanie regulaminu dzieci dojeżdżających *	5 – 20
Wagary	100
Samowolne opuszczenie terenu szkoły	100
Spędzanie przerw w miejscach niewyznaczonych	20
Brak zmiany obuwia * <i>Jeśli uczeń otrzyma 5 uwag za brak zmiany obuwia dodatkowo odejmuje się 20 punktów</i>	5
Do dyspozycji wychowawcy (ewidentny brak wkładu pracy w naukę, lenistwo, bardzo niska kultura osobista)	0 - 20
Ubiór niezgodny ze statutem szkoły	15
Pisemne upomnienie dyrektora szkoły	50
Konflikt z prawem	300
Każde spóźnienie	1
Za każdą godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń otrzymuje	1

* dotyczy każdej wpisanej uwagi

Wystawienie oceny na koniec roku szkolnego

Ocenę końcową wystawiamy na podstawie ocen za I semestr oraz II semestr zgodnie z poniższą tabelką:

		II semestr					
		Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
I semestr	Wzorowe	Wzorowe	Bardzo dobre	Bardzo dobre	Dobre	Dobre	Poprawne
	Bardzo dobre	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Dobre	Poprawne	Poprawne
	Dobre	Bardzo dobre	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Poprawne	Nieodpowiednie
	Poprawne	Bardzo dobre	Dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Nieodpowiednie
	Nieodpowiednie	Dobre	Dobre	Poprawne	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne

Naganne	Dobre	Poprawne	Poprawne	Nieodpowiednie	Nieodpowiednie	Naganne
---------	-------	----------	----------	----------------	----------------	---------

6. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna mimo wystarczającej liczby punktów na wyższą ocenę, w przypadku udowodnienia uczniowi jednego z takich wykroczeń jak:

- 1) wyludzanie pieniędzy
- 2) picie alkoholu
- 3) palenie tytoniu na terenie szkoły
- 4) używanie lub handel środkami odurzającymi
- 5) wybryki chuligańskie
- 6) udział w zorganizowanej przemocy
znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły
- 7) znieważenie ucznia
- 8) kradzież
- 9) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych osób
- 10) molestowanie seksualne
- 11) fałszowanie dokumentów
- 12) opuszczenie i nie usprawiedliwienie powyżej 20% godzin w danym semestrze.

7. Sprawy karne - uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia, bez możliwości odwołania się od oceny

8. Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy,
Wychowawca po zasięgnięciu opinii innych Nauczycieli i pracowników szkoły, przyznaje uczniowi dodatkowe punkty od -100 do +100.

9. Nauczyciel wpisujący uwagę zobowiązany jest do określenia i wpisania wartości punktów.

10. Udokumentowanie wszelkich uwag dotyczących zachowania jak i osiągnięć czy aktywności szkolnej (pozaszkolnej) ucznia polega na ich zapisywaniu na bieżąco w dzienniku (do czego zobowiązuje się wychowawcę i nauczycieli). Uczeń może również otrzymać upomnienie, naganę lub pochwałę wychowawcy i dyrektora szkoły.

8. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zachowaniu ucznia odbywa się na bieżąco oraz w trakcie zebrań z rodzicami i konsultacji indywidualnych.

1) osobami uprawnionymi do przekazywania informacji o zachowaniu ucznia są:

- a/ dyrektor;
- b/ wicedyrektor;
- c/ nauczyciele;
- d/ wychowawca.

§79

Tryby wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 1) przekazanie uczniom i rodzicom, w terminie do 20 września każdego roku szkolnego (sposób przekazania informacji opisuje § 90c) informacji o:
 - a/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, (§90f ust.9);
 - 3) warunkach i sposobach poprawy ocen cząstkowych, (§90f ust. 10);
 - 4) sposobach wspomagania uczniów w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach zawarte są w PSO;
 - 5) sposobie informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce (§90s)
 - 6) zasadach ustalania ocen klasyfikacyjnych (§90d);
 - 7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (§90j).
2. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - a/ przestrzega przedmiotowych wymagań edukacyjnych;
 - b/ ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych, wystawianych za różne formy aktywności ucznia;
 - c/ ustala ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze;
 - d/ uwzględnia zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - e/ uwzględnia uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.
3. Pisemne poinformowanie rodziców o zagrożeniu ucznia niedostateczną śródroczną/roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych (§90d ust.16 pkt 2 i 3);
4. Poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (§90d ust. 16 pkt 5-7).

§80

Tryb ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Przekazanie uczniom i rodzicom przez wychowawcę klasy w terminie do 20 września każdego roku szkolnego informacji o:

- 1) kryteriach ocen zachowania (§90g ust.5);
- 2) sposobie informowania o postępach i problemach w zachowaniu ucznia (§90g ust. 8);
- 3) procedurach ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania (§90g ust.4);
- 4) poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania (§90d ust.16 pkt 5-7).

§81

Warunki ustalania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek przedkłada się dyrektorowi szkoły.

1) termin pisania przez ucznia sprawdzianu sprawdzającego wiadomości i umiejętności o który wnioskowano, musi nastąpić nie później niż w dniu wystawienia rocznych klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Założeniem koniecznym do wystąpienia z wnioskiem o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej jest spełnienie przez ucznia wszystkich warunków:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 2) uzyskał w ciągu roku szkolnego z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
- 3) pisał w pierwszym terminie wyznaczonym przez nauczyciela ponad 2/3 wszystkich pisemnych sprawdzianów z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny, z wyłączeniem sytuacji długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 4) w terminach ustalonych przez nauczyciela, korzystał z możliwości poprawy wszystkich ocen niedostatecznych z pisemnych sprawdzianów (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) i poprawił co najmniej 4/5 z nich;

- 5) w przypadku wnioskowania o ocenę celującą bierze się pod uwagę udział i osiągnięte sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 6) ponadto uwzględnia się systematyczność w przygotowaniu do zajęć, posiadanie zeszytu i niezbędnych pomocy oraz aktywność ucznia.
4. We wniosku uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
5. Nauczyciel, do którego skierowany jest wniosek ucznia i wychowawca klasy sprawdzają czy wniosek spełnia warunki określone w ust. 3. O wyniku sprawdzenia informują dyrektora szkoły.
6. W sytuacji stwierdzenia zasadności wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu tylko raz, a nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w ustalonym terminie, skutkuje utrzymaniem oceny przewidywanej. W sytuacji nieobecności usprawiedliwionej, dyrektor szkoły ustala kolejny termin sprawdzianu, z zastrzeżeniem, że nie może się on odbyć później niż w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
8. Podczas sprawdzianu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia obowiązują wymagania edukacyjne, które zostały podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego i zrealizowane w trakcie jego trwania. Sprawdzian opracowuje nauczyciel przedmiotu.
9. Sprawdzian sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i ustnej.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Pisemną i ustną część sprawdzianu przeprowadza i ocenia komisja pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie);
- 5) wynik egzaminu;
- 6) uzyskaną ocenę.

Protokół i prace pisemne przechowuje dyrektor szkoły do momentu rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

13. Decyzja komisji zostanie przekazana wnioskodawcom w formie ustnej tuż po zakończeniu obrad.

14. Po sprawdzeniu i ocenieniu pracy ucznia, umożliwia się uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wgląd w pracę w obecności nauczyciela i wyłącznie na terenie szkoły.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż przewidywana przez nauczyciela.

16. Ustalona przez komisję wymienioną w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o której podwyższenie wnioskowano - jest ostateczna.

§82

Warunki ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wniosek przedkłada się dyrektorowi szkoły.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę zachowania, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez wychowawcę.
4. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny zachowania można wystąpić jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:
 - 1) roczna frekwencja ucznia musi spełniać warunki zawarte w kryteriach ocen zachowania (§90g ust. 5);
 - 2) zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia;
 - 3) zaistniały nowe okoliczności dotyczące zachowania ucznia nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania;
 - 4) jeżeli ocena przewidywana została ustalona niezgodnie z trybem ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania (§90i).

5. W sytuacji stwierdzenia zasadności wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel klasowego zespołu nauczycieli uczący w danej klasie;
 - 4) wskazany przez ucznia przedstawiciel zespołu klasowego.
6. Zadaniem powołanej komisji będzie analiza dokumentacji wychowawcy klasy dotycząca zachowania ucznia, przeprowadzenie rozmowy z uczniem i podjęcie ostatecznej decyzji.
7. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Z obrad komisji sporządza się protokół, który zawierać będzie:
- 1) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, które miały wpływ na propozycję zmiany jego oceny zachowania;
 - 4) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
9. Decyzja komisji zostanie przekazana wnioskodawcom w formie ustnej tuż po zakończeniu obrad.

§83

Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. W skład komisji, o której mowa ust. 3 pkt 2 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§84

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji kiedy:

1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:

a/ jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

b/ jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

8. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust.1- Prawo oświatowe (uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) , nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dotyczący ucznia nieklasyfikowanego oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, o którym mowa w art. 115 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny, dotyczący ucznia przechodzącego z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (art. 164 ust.3 i 4 ustawy- Prawo oświatowe) oraz ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (art. 37 ust. 4), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy- Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ut.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. 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.

§85

Egzamin poprawkowy

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

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7, który mówi, że:

1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, i powtarza klasę.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. 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.

§86

Promocja uczniów

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem sytuacji gdy:

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy- Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§87

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty;
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
6. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy- Prawo oświatowe (spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą), kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§88

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w ostatniej klasie szkoły podstawowej,
 - 2) w terminie głównym: w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w kwietniu, oraz
 - 3) w terminie dodatkowym: w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a/ język polski;
 - b/matematykę;
 - c/ język obcy nowożytny;
 - d/ jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzw, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w art. 44zsz ust. 3.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt c, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 10 stosuje się odpowiednio.

12. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt d.

13. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 11, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt d, wskazanego w deklaracji.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz

2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 4..

19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

22. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, albo

2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1, art. 44zl ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2.

§89

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach

1. Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

1) nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego szczególnych uzdolnieniach poprzez:

a/ zebrania z rodzicami;

b/ konsultacje indywidualne;

c/ kontakt telefoniczny;

- d/ korespondencję listowną;
 - e/ korespondencję w przedmiotowym zeszytcie ucznia, zeszytcie kontaktów;
 - f/ kontakty poprzez dyrekcję;
 - g/ apele szkolne;
 - h/ stronę internetową szkoły;
 - i/ ekspozycję prac uczniowskich;
 - j/ listy gratulacyjne;
 - k/ nagrody rzeczowe przyznawane uczniom;
 - l/ stypendium dyrektora szkoły przyznawane uczniom;
 - m/ zapraszanie rodziców na uroczystości szkolne z udziałem uczniów;
 - n/ informowanie o wynikach egzaminów zewnętrznych;
 - o/ informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów uzyskanych w konkurach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym.
- 2) rodzice mają prawo i obowiązek kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami dziecka w ramach konsultacji indywidualnych oraz zebrań ogólnych. Rodzice, którzy nie mogli uczestniczyć w zebraniu powinni skontaktować się z wychowawcą klasy w terminie z nim uzgodnionym.
2. Przekazywanie informacji o postępach i trudnościach w nauce odbywa się na bieżąco i w sytuacji naglącej.
3. Nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację z zachowaniem zasad o ochronie danych osobowych.

§90

Przedmiotowe i nauczycielskie systemy oceniania

1. Nauczyciele są zobowiązani do opracowania przedmiotowego systemu oceniania przy współpracy z innymi członkami zespołu przedmiotowego.
2. Przedmiotowe systemy oceniania powinny zawierać:
 - a/ wymagania edukacyjne i kryteria na poszczególne oceny (załącznik do PSO);
 - b/ sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej (np. średnia ważona, kategoria ocen, ocena opisowa);
 - c/ sposoby badania osiągnięć uczniów i rodzaje narzędzi do tego służących;
 - d/ sposoby wspomaganiania uczniów w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności.
3. Postanowienia przedmiotowego systemu oceniania muszą być zgodne z treścią systemu wewnątrzszkolnego.

4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego jest zobowiązany przekazać przedmiotowy system oceniania dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia do dnia 1 września.
5. Nauczyciel może opracować własny, nauczycielski, system oceniania, który musi być zgodny z przedmiotowym systemem oceniania i zostać zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Przedmiotowe i nauczycielskie systemy oceniania są załącznikami do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Ogólne zasady dotyczące nauczania

§ 91

Szkołą zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w Szkole Podstawowej na I i II etapie oraz w klasach gimnazjalnych, kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 92

1. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
2. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

§ 93

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa zawodowego;
 - 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;
 - 19) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 22) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;

23) Dnia Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, który ustanowiony jest Dniem Sportu Szkolnego.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 94

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Suraziu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu trzech dni od daty powrotu do szkoły;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) przestrzegania regulaminu świetlicy oraz regulaminu obowiązującego uczniów dojeżdżających autokarem szkolnym;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

§ 95

1. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą i zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki oraz inne woluminy.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz podczas przerw śródlekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są przez nauczyciela prowadzącego lekcję, wychowawcę, dyrektora szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3 **Strój szkolny** **§ 96**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodni (nie krótszych niż 10 cm. nad kolano), strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to sportowa koszulka i sportowe spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne na białej podeszwie.

7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Święto szkoły, Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub

spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych** **§ 97**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu w czasie lekcji w celach dydaktycznych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w kancelarii szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;

Rozdział 5 **Nagrody** **§ 98**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) Wysokie wyniki w nauce
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) Wzorowe i bardzo dobre zachowanie ;
- 4) Wysokie miejsca w konkursach i zawodach sportowych;

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu Uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców, z budżetu szkoły oraz gminy lub sponsorów

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce zgodnie z regulaminem.

7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

8. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

§ 99

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) **uwaga ustna nauczyciela;**
- 2) **uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;**
- 3) **nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;**
- 4) **nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;**

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) **wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;**
- 2) **rady pedagogicznej;**

3) **innych osób.**

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) **wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;**
- 2) **wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;**
- 3) **odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.**

Rozdział 7
Przeniesienie ucznia do innej szkoły
§ 100

1. Rada pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) **świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;**
- 2) **rozprawianie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;**
- 3) **świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;**
- 4) **dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;**
- 5) **kradzież;**
- 6) **wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;**
- 7) **wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;**
- 8) **czyny nieobyczajne;**
- 9) **stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;**
- 10) **notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;**
- 11) **zniesławianie szkoły, np. na stronie internetowej;**
- 12) **falszowanie dokumentów szkolnych;**
- 13) **popelnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.**

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 101

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organ ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji;

Rozdział 3

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 102

1. Usprawiedliwienie może mieć formę:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) pisemnego lub telefonicznego oświadczenia rodziców o nieobecności.

2. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły doręczyć wychowawcy klasowemu pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach.

2. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy.

3. Brak usprawiedliwienia po siedmiu dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.

4. Usprawiedliwienie spóźnienia winno nastąpić w tym samym dniu.

5. O każdym przypadku wagarów ucznia rodzice niezwłocznie informowani są przez wychowawcę klasy.

6. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.

DZIAŁ VIII RODZICE Rozdział 1

§ 103

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Zespołu;
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz danej klasy, do której uczęszcza ich dziecko poprzez: uczestnictwo w zebraniach ogółu rodziców, zebraniach klasowych, indywidualne kontakty oraz udział w zajęciach otwartych, imprezach artystycznych i wycieczkach;
 - 3) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w przepisach i wewnętrznych regulaminach oraz na temat sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskania ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji wychowawcy lub nauczycielem uczącym na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły;
 - 7) uczestniczenia w egzaminie klasyfikacyjnym dziecka.
2. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców wszystkich uczniów danej klasy.
3. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze Szkołą organizuje cykliczne spotkania z rodzicami. Rodzice mogą zgłaszać potrzebę organizowania dodatkowych spotkań z nauczycielami ich dzieci i wychowawcą.
5. Ważną formą aktywności rodziców jest wybór przez nich Rady Rodziców i wspieranie Rady w jej działalności.

§ 104

1. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- 1) dopełnienia wszystkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;

- 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 6) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego;
- 7) wyboru Rady Rodziców i współpracy z wybraną przez siebie Radą.
 - 8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu jednego tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności,
 - 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział 2
Współpraca z rodzicami
§ 105

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - c) wskazywanie obszarów działania,
 - d) upowszechnianie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ IX ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Rozdział 1 Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki

§ 106

1. Szkoła posiada Bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z Biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice na zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia wg opracowanego planu wypożyczeń,
 - 2) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
 - 3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków
 - 4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany do domu, z księgozbioru podręcznego i zbiorów specjalnych można korzystać tylko w kąciku czytelnym,
 - 5) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
 - 6) księgozbiór podręczny, wideoteki, zbiory DVD i CD udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
 - 7) jednorazowo można wypożyczyć cztery książki, każda na okres do dwóch tygodni,
 - 8) uczeń przygotowujący się do konkursów może wypożyczyć jednorazowo więcej książek,
 - 9) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia,
 - 10) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki, wypożyczający musi zwrócić do biblioteki szkolnej taką samą książkę, lub inną o takiej samej wartości, w uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - 11) wszystkie książki należy obowiązkowo zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego (termin wyznacza nauczyciel – bibliotekarz)
 - 12) wszyscy czytelnicy, oprócz absolwentów, mogą wypożyczyć książki na okres wakacji w liczbie 5.
3. Godziny pracy Biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
4. Szczegółowe godziny otwarcia Biblioteki są wywieszane na drzwiach biblioteki.

5. W Bibliotece funkcjonuje ICIM, regulamin korzystania z komputerów i internetu opracowuje nauczyciel – bibliotekarz.
6. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 2
Zadania biblioteki
§ 107

1. Do zadań Biblioteki szkolnej należy w szczególności:

- 1) gromadzenie następujących zbiorów: książki: lektury szkolne podstawowe i uzupełniające, słowniki, encyklopedie, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne i albumowe, programy nauczania, wydawnictwa metodyczne, czasopisma dla dzieci, młodzieży i nauczycieli, kasety video, płyty CD, DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne;
- 2) w Bibliotece gromadzone są i wypożyczane podręczniki szkolne;
- 3) zasady wypożyczania podręczników szkolnych reguluje odrębny Regulamin opracowany przez nauczyciela – bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora;
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) organizowanie zajęć w sytuacjach nieobecności innych nauczycieli.

2. Współpraca Biblioteki szkolnej z:

1) Uczniami, na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji o książkach, wystawach czytelniczych itp.,
- b) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w poszukiwaniach czytelniczych,
- c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, doborze literatury,
- d) pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze – kierowanie ich emocji na ciekawe książki, czasopisma,
- e) nagradzania uczniów „Najaktywniejszych Czytelników”

2) Nauczycielami, na zasadach:

- a) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego, rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- b) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- c) doradztwa w doborze literatury (literatura pedagogiczna, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne).

3) Rodzicami na zasadach:

- a) partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami)
- b) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych;
- c) Rodzice mają możliwość wglądu w dokumentację szkolną.

4) Biblioteką Publiczną:

- a) lekcje biblioteczne prowadzone przez bibliotekarza z Biblioteki Publicznej;
- b) wspólne organizowanie konkursów poetyckich i plastycznych;
- c) udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach z pisarzami.

Rozdział 3

§ 108

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, w tym informowanie uczniów i nauczycieli o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z nich,
 - c) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i medialnego,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - i) prowadzenie innowacji w działalności biblioteki;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej(wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego, w tym elektronicznego)
 - c) konserwację i selekcję zbiorów,
 - d) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - e) organizację warsztatu informacyjnego,
 - f) organizację udostępniania zbiorów,
 - g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka semestralna i roczna)
 - h) udział w kontroli zbiorów (skontrum)
 - i) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów
 - j) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

DZIAŁ X

ŚWIETLICA SZKOLNA

Rozdział 1

Zasady funkcjonowania świetlicy

§ 109

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz w związku z dojazdem do szkoły, Szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy, ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy Szkoły.

4. Kwalifikacji uczniów do korzystania ze świetlicy dokonuje Zespół Nauczycieli świetlicy we współpracy z nauczycielami-wychowawcami

§ 110

1. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców pisemną deklarację.
2. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy najpóźniej do godz. 15:30.
3. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

Rozdział 1

Formy pracy świetlicy

§ 111

1. Świetlica może prowadzić następujące formy pracy:
 - 1) zabawy i gry świetlicowe;
 - 2) czytelnictwo;
 - 3) małe formy teatralne;
 - 4) zajęcia plastyczne i techniczne;
 - 5) ćwiczenia ruchowe;
 - 6) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych;
 - 7) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
2. Inną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) obiady, z których korzystają uczniowie regularnie uczęszczający do świetlicy szkolnej oraz wszyscy inni chętni uczniowie;
 - 2) opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
 - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

DZIAŁ X I

Ceremoniał szkolny

§ 112

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał określa wszystkie elementy poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w kancelarii dyrektora i udostępniany jest na

uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Patrona
 - 3) ślubowanie klas pierwszych,
 - 4) uroczystości patriotyczne,
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
 - 6) Inne uroczystości szkolne
-
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na dolnym i górnym korytarzu.
 9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
 10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
 11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
 12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
 13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
 14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
 15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
 16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
 17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
 18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

DZIAŁ XII
Organizacja wychowania i opieki
Rozdział 1
Szkolny system wychowania
§ 113

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie informacji i wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

- a) zasady kulturalnego zachowania,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - e) zasady rozwiązywania konfliktów drogą mediacji;
 - f) zasady asertywności
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe i szkolne,
 - b) klasowe wyjścia, wyjazdy, wycieczki,
 - c) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - d) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - e) wspólne narady wychowawcze,
 - f) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - g) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - h) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

7. Szczegółową organizację wychowania i profilaktyki określa Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

DZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe

§ 117

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim, bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.