

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PODGÓRZU

(tekst jednolity)

Statut został uchwalony Uchwałą nr 24/2017/2018
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2018r.

Statut wszedł w życie z dniem 1 września 2018 roku

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Podgórzu uchwalony przez
Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej z
dnia 30 listopada 2017 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Podgórzu.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
3. W skład szkoły wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek usytuowany pod adresem Podgórze 6, gmina Mała Wieś, powiat plocki.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mała Wieś.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Mała Wieś, zlokalizowany w budynku przy ulicy Kochanowskiego 1, gmina Mała Wieś, powiat plocki.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową w Podgórzu;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dzieciach - rozumie się przez to dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i/lub wypełniające obowiązek przedszkolny;
- 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 7) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Podgórzu;
- 8) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Podgórzu;
- 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Podgórzu;
- 10) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców Szkoły Podstawowej w Podgórzu;

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, w szczególności:
 - 1) wychowuje i kształci wszechstronnie w duchu wartości uniwersalnych;
 - 2) wyposaża ucznia w umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji;
 - 3) przygotowuje ucznia do potrzeb współczesnego społeczeństwa, zaznajamia go z prawami i obowiązkami;
 - 4) promuje zdrowy styl życia;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 6) gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowia.
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
 - 1) wspiera rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) rozwija szacunek dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 3) wspiera rodziców w procesie rozwoju dziecka i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) przygotowuje do nauki w szkole podstawowej;
 - 5) rozpoznaje trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 5

Realizacja celów i zadań szkoły oraz oddziału przedszkolnego następuje poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego;
- 2) realizację programów nauczania;
- 3) opracowanie, wdrażanie i ewaluację Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 4) prowadzenie lekcji religii;
- 5) pracę logopedy i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami wspierającymi oświatę.

§ 6

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) organizowanie dyżurów nauczycieli zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 2) zapewnienie przez nauczycieli opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 3) organizowanie wyjść i wycieczek z zachowaniem obowiązujących przepisów, a w szczególności regulaminu wycieczek;
- 4) przeznaczenie do nauki oddziału przedszkolnego i uczniów klas I-III oddzielnych sal lekcyjnych;
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom i dzieciom z oddziału przedszkolnego zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 7

Szkoła organizuje i udziela dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z logopedą i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

1. **Dyrektor szkoły** jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności 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 wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. 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;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych;
 - 8) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem.
6. Dyrektor Szkoły może złożyć do Kuratora Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Przypadki w których może to nastąpić zostały określone w paragrafie 69.

§ 11

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. 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.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
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. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy 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.
14. 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.

§ 12

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. 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 rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

§ 13

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 przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej. Program ma być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmować treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi prowadzącemu szkołę.

§ 14

1. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi.
2. Organy szkoły współpracują z 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 dwa razy w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
3. Podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub publikację na stronie internetowej szkoły.
4. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
5. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
6. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
7. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 7 dni.
8. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
9. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. **Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.**
2. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną nie później, niż przed feriami zimowymi.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziałach klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji określają odrębne przepisy.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. Czas trwania pozostałych zajęć specjalistycznych organizowanych w szkole określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia szkoła organizuje **naukę religii/etyki**. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne i dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

§ 17

1. W szkole zorganizowany jest **oddział przedszkolny** realizujący program uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci. Nauczyciel w/w jest pracownikiem szkoły.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału (autobusu szkolnego) przez rodziców lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
5. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
6. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
7. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa dokument Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy ze względu na organizację dojazdów, czas pracy rodziców lub inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są **zajęcia świetlicowe**.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Dzieci i uczniowie nie objęci dowożeniem przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz zasady odbioru dziecka lub ucznia określa regulamin świetlicy.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy;
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy;
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 19

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać dzieci, uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Wymiar czasu pracy biblioteki określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym obowiązującym w danym roku szkolnym na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną oraz Gminnym Centrum Kultury "MultiOsada" w Małej Wsi.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 20

Zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i ewidencjonowane są w zasobach bibliotecznych.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Materiały ćwiczeniowe biblioteka przekazuje uczniom na własność, bez obowiązku zwrotu.
4. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdej klasy. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na liście zbiorczej kwitują rodzice.
5. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

6. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisanie i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 21

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:

- 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) planuje pracę, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych, kompetencje kluczowe oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
- 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 7) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny: właściwie zabezpiecza, przechowuje i konserwuje, dokonuje systematycznej kontroli stanu technicznego i zgłasza dyrektorowi ewentualne uszkodzenia;
- 8) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
- 9) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 10) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 11) aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zadań;
- 12) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 13) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 14) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości, a w szczególności:

- a) pracuje z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy, monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
 - b) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
 - c) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
 - d) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
- 17) dba o dobrą życzliwą współpracę z rodzicami,
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawach doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o rocznych, śródrocznych i bieżących ocenach swoich uczniów,
 - 3) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników edukacyjno-wychowawczych swojej pracy stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał
 - 2) stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub przypadku pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku lub niewłaściwego zabezpieczenia;
 - 4) niedotrzymanie tajemnicy służbowej.
5. **Wychowawca klasy** realizuje zadania wychowawcze szkoły:
- 1) planuje i organizuje współpracę z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
 - 2) współpracuje z rodzicami, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
 - 3) realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
 - 5) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
 - 6) integruje zespół klasowy, tworząc atmosferę wzajemnego szacunku i zaufania;
 - 7) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
 - 8) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów;
 - 9) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 10) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 11) kształtuje określone w programie wychowawczo-profilaktycznym postawy wartości;
 - 12) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania dydaktyczno-wychowawcze.
 - 13) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 14) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 15) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
 - 16) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 17) sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy;

- a) plan pracy,spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkołyz uwzględnieniem treści i form zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
- b). listy, zestawieniai sprawozdaniadotyczące klasy;
- c) opinie o uczniach dla dyrektoraszkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.

18) Zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;

- a) informacje o spotkaniuprzekazuje za pośrednictwem uczniów;
- b) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.

6. Nauczyciel bibliotekarzrealizuje zadania związane z organizacją i działaniem biblioteki szkolnej.

1) W zakresie organizacji pracy bibliotekido jego kompetencji należy:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, spotkań;
- b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- d) selekcja książek i ich konserwacja;
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- f) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
- g) ewidencjonowanie podręczników w bibliotece i obrót nimi;
- h) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
- i) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;
- j) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

2) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udzielanie informacji bibliotecznych;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych;
- e) prowadzenie informacji o książkach;
- f) organizowanie inspiracji czytelnictwa;
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

3) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:

1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;

2) wnioskowanieo dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności i zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;

- 3) wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły;
- 4) podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych;
- 5) dbałość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków.

8. Dyrektor szkoły może tworzyć **zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe**.

- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

9. Zadania **pracowników administracji i obsługi** zapewniają sprawną pracę placówki.

- 1) zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat szkoły;
- 2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy;
- 3) obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków;
- 4) obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi;
- 5) zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

10. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 22

1. **Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa** może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 23

1. W szkole powołuje się **Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**. Obowiązkiem lidera WDN jest:
 - 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych nauczycieli,
 - 2) współpraca z dyrektorem w zakresie organizacji szkoleń
 - 3) wnioskowanie o organizację odpowiedniej formy szkolenia,
 - 4) prowadzenie rejestru szkoleń,
 - 5) gromadzenie dokumentacji wynikającej z nadzoru dotyczącego szkoleń,
 - 6) składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi i radzie pedagogicznej dotyczących wyników działań w ramach systemu WDN.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 24

1. Oceniani podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. 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.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§25

1. 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 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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 oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 3) ustalanie ocen bieżących;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które w klasach I - III wyrażane są w formie oceny opisowej, a w klasach IV - VIII w formie oceny cyfrowej;
 - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która w klasach I - III wyrażona jest w formie oceny opisowej, a w klasach IV - VIII w formie oceny słownej;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 26

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego: cele lekcji w języku ucznia – prezentowane na zajęciach w dowolnej formie, kryteria sukcesu (NACOBZU) – przekazane uczniom w formie pisemnej/graficznej, informację zwrotną.

§ 27

1. **Wymagania edukacyjne** są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
3. Nauczyciele do 30 września 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.
4. Informacje wymienione w ust. 2 i ust.3 przekazywane są uczniowi na pierwszych zajęciach organizowanych przez nauczyciela, a rodzicom podczas pierwszego zebrania.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września 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.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, wychowawcy przekazują uczniom ustnie na zajęciach z wychowawcą, a w klasach I - III podczas zajęć edukacyjnych. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 28

1. Nauczyciel jest obowiązany **indywidualizować pracę** z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 29

1. Dyrektor **zwalnia ucznia** z edukacji informatycznej/zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych/informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej/zajęć technicznych/techniki, edukacji plastycznej/plastyki, edukacji muzycznej/muzyki i zajęć artystycznych 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. Uczeń niepełnosprawny ruchowo uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego w formie dostosowanej do jego możliwości.

§ 30

1. Uczeń podlega **klasyfikacji**:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora przed feriami zimowymi.
4. 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 31

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: ocenianego ucznia, uczniów danej klasy oraz nauczycieli.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora przed zakończeniem pierwszego semestru.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV–VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi – w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I–III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.

8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 33

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 34

- 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**
2. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny i inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel uczący ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana przez nauczyciela.

8. Jeżeli ocena śródroczna jest wyższa od proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej, uczeń pisze sprawdzian zawierający wiadomości i umiejętności z drugiego okresu, w pozostałych przypadkach pisze sprawdzian roczny.
9. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Sprawdzian zaliczeniowy opracowuje zespół i zatwierdza przewodniczący zespołu.
10. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
11. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
12. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 35

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. 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.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 36

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uchylony
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.

§ 37

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. 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.
4. 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – 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.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
9. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
10. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Postanowienia ust. 1–9 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.

§ 38

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, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
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 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.

§ 39

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 40

1. Uczniowie, którzy uzyskali wysokie wyniki w nauce z poszczególnych edukacji i zajęć edukacyjnych oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymują na koniec roku szkolnego **nagrody książkowe**. O przyznaniu nagród książkowych w klasach I – III decyduje nauczyciel wychowawca w oparciu o roczną ocenę opisową. W klasach IV – VIII nagrodę otrzymują uczniowie którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,5.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego na I etapie kształcenia

§ 41

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.

§ 42

1. **Nauczanie** jest wielopoziomowe i uwzględnia możliwości psychofizycznych uczniów. Przy ocenianiu szczególną uwagę należy zwrócić na:
 - 1) wiedzę i umiejętności niezbędne do kontynuowania edukacji na wyższym etapie kształcenia;
 - 2) dyspozycje społeczne takie jak komunikacja, umiejętność zaistnienia w grupie, odpowiedzialność za siebie i innych, umiejętność dostrzegania odmienności i indywidualności innych, wywiązywanie się z ról społecznych oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) rozwój osobowości.
2. Stosuje się: różnorodne formy i metody nauczania:
 - 1) praca w grupach;
 - 2) praca z uczniem zdolnym;
 - 3) praca z uczniem słabym;
 - 4) integracja (w aspekcie organizacyjnym, treściowym, społecznym);
 - 5) metody aktywizujące.

§ 43

1. **Ocenianie bieżące** w zależności od specyfiki zajęć obejmuje: odpowiedzi ustne, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne, aktywność ucznia, zadania domowe, inne.
2. Ocenianie wymienione w ust.1 ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie podczas działalności ucznia.
3. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.
4. W klasie I stosowana jest ocena rozwojowa.
5. W klasach II - III stosuje się elementy oceniania kształtującego: cele lekcji w języku ucznia, kryteria sukcesu (NACOBZU), informację zwrotną, które mogą być przekazywane uczniom w formie graficznej/pisemnej.

§ 44

1. **Ocena śródroczna** ujmuje postępy i rozwój konkretnego dziecka, ma charakter diagnostyczny – informujący (dla nauczyciela i rodziców) oraz motywujący - afirmacyjny (zachęcająca dziecko do samorozwoju).
2. Ocenianie śródroczne informuje o:
 - 1) aktywności dziecka;
 - 2) postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji;
 - 3) specjalnych uzdolnieniach;
 - 4) specyficznych trudnościach;
 - 5) stanach przeżyć wewnętrznych dziecka i sposobach ich ujawniania.
3. Śródroczna ocena z religii/etyki jest oceną opisową.

§ 45

1. **Ocenianie roczne** to ocena podsumowująca, dokonywana na zakończenie kolejnego roku edukacji wczesnoszkolnej, oceniająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej dotyczących przede wszystkim:
 - 1) zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów);
 - 2) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę dalszej nauki;
 - 3) koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.
2. Ocena opisowa roczna sporządzana jest na podstawie całorocznej obserwacji postępów ucznia.
3. Roczna ocena z religii/etyki jest oceną słowną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 46

1. Na I etapie kształcenia nauczyciel stosuje następujące **sposoby oceniania**:
 - 1) ocenianie werbalne - ustny przekaz;
 - 2) ocenianie niewerbalne - gesty, mimikę, itp;
 - 3) ocenianie opisowe;
 - 4) oceny cyfrowe według przyjętej skali ocen (oceny cząstkowe):

celujący – 6
bardzo dobry – 5
dobry – 4
dostateczny – 3
dopuszczający – 2
niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem celującym i niedostatecznym.
3. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków: „np” – nieprzygotowany, „nb” – nieobecny.
4. Przy ocenianiu testów oraz sprawdzianów pisemnych nauczyciel stosuje procentowe przeliczniki:
 - 1) 99% - 100% - celujący (6)
 - 2) 97% - 98% - bardzo dobry + (5+)
 - 3) 93% - 96% - bardzo dobry (5)
 - 4) 91% - 92 - bardzo dobry – (5-)
 - 5) 86% - 90 % - dobry + (4+)
 - 6) 75% - 85% - dobry (4)
 - 7) 71% - 74% - dobry – (4-)
 - 8) 66% - 70 % - dostateczny+ (3+)
 - 9) 55% - 65% - dostateczny (3)
 - 10) 51% - 54% - dostateczny- (3-)
 - 11) 46% - 50% - dopuszczający+ (2+)
 - 12) 35% - 45% - dopuszczający (2)
 - 13) 31% - 34% - dopuszczający- (2-)
 - 14) 26% - 30% - niedostateczny +(1+)
 - 15) 0% - 25% - niedostateczny (1)

§ 47

1. **Nauczyciel ocenia:** prace ucznia w zeszytach przedmiotowych, kartach pracy, zeszytach ćwiczeń oraz inne formy działalności ucznia.
2. Gromadzi prace kontrolne uczniów w teczках (testy, sprawdziany, prace dowolne).
3. Dokumentuje w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji wychowawcy.

§ 48

1. **Uczniowie informowani** są na bieżąco o otrzymanych ocenach w formie ustnej lub pisemnej.
2. Prace pisemne nauczyciel sprawdza i oddaje w ciągu 7 dni. Prace domowe powinny być sprawdzane na bieżąco.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Rodzice mają wgląd do prac swojego dziecka:
 - 1) podczas indywidualnego spotkania;
 - 2) w czasie „dnia otwartego” organizowanego w każdy ostatni wtorek miesiąca w godzinach od 15 do 16;
 - 3) podczas zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego (zebrania mogą być organizowane dodatkowo w miarę potrzeb).

§ 49

1. Uczeń ma możliwość **poprawienia oceny** ze sprawdzianu jeden raz w terminie jednego tygodnia od jej otrzymania w formie pisemnej lub ustnej w zależności od predyspozycji ucznia, w czasie pozalekcyjnym.
2. Uczeń ma prawo poprawić pozostałe oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania).

§ 50

1. Nauczyciel:
 - 1) podkreśla osiągnięcia ucznia zwracając uwagę na jego mocne strony nie porównując go z innymi;
 - 2) indywidualizuje prace domowe;
 - 3) organizuje wystawki wszystkich rodzajów prac uczniów;
 - 4) przydziela zadania zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów;
 - 5) organizuje przeglądy „twórczości” uczniów z udziałem rodziców;
 - 6) organizuje „zajęcia otwarte” dla rodziców (ustala wychowawca klasy z rodzicami).
2. Każdy uczeń może:
 - 1) rozwijać swoje zdolności poprzez udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.

§ 51

1. **Zachowanie** w klasach I – III ocenia się według następującej skali:
 - 1) uczeń zachowuje się wzorowo – Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w klasie i w szkole. Jest zawsze koleżeński, nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach lub sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje i zadania szkolne. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podejmuje działania z własnej inicjatywy. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2) uczeń zachowuje się bardzo dobrze – Uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w klasie i w szkole. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach lub sporach. Nie spóźnia się na zajęcia. Odpowiednio zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje i zadania szkolne. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) uczeń zachowuje się dobrze – uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad i norm społecznych obowiązujących w klasie i w szkole, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w kłótniach lub sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Stara się wypełniać

powierzone mu przez nauczycieli funkcje. Zazwyczaj dba i szanuje o mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Stara się utrzymywać ład i porządek w miejscu pracy;

- 4) zachowanie ucznia wymaga poprawy – uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w klasie i w szkole. Jest niekoleżeński, konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań szkolnych. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
2. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych podlega tym samym prawom co ocenianie pozostałych uczniów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego na II etapie edukacyjnym

§ 52

1. **Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia** w zależności od specyfiki przedmiotu odbywa się w następujących formach:
 1. odpowiedzi ustne
 2. sprawdziany
 3. kartkówki
 4. prace pisemne
 5. aktywność ucznia
 6. zadania domowe,
 7. inne
2. Każdy dział programowy kończy się sprawdzaniem wiadomości i umiejętności w formie ustnej lub pisemnej poprzedzonym lekcją utrwalającą.
3. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki z ostatniej lekcji nie wymagają zapowiadania. Kartkówki z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. Uczniowie z opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - odpowiedź ustna lub sprawdzian pisemny wg zaleceń w/w poradni.
7. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
8. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na wspomniane zajęcia nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 53

1. **Kryteria oceniania.** Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
3. Stosuje się następujące procentowe przeliczniki prac :
 - 1) 99% - 100% - celujący (6)
 - 2) 97% - 98% - bardzo dobry + (5+)
 - 3) 93% - 96% - bardzo dobry (5)
 - 4) 91% - 92 - bardzo dobry – (5-)
 - 5) 86% - 90 % - dobry + (4+)
 - 6) 75% - 85% - dobry (4)
 - 7) 71% - 74% - dobry – (4-)
 - 8) 66% - 70 % - dostateczny+ (3+)
 - 9) 55% - 65% - dostateczny (3)
 - 10) 51% - 54% - dostateczny- (3-)
 - 11) 46% - 50% - dopuszczający+ (2+)
 - 12) 35% - 45% - dopuszczający (2)
 - 13) 31% - 34% - dopuszczający- (2-)
 - 14) 26% - 30% - niedostateczny +(1+)
 - 15) 0% - 25% - niedostateczny (1)

§ 54

1. **Częstotliwość sprawdzania.** W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż pięć.
4. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom i są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
6. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
7. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą /przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie./
9. Uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiadanych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
10. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
11. Prawo do ulg zostaje zawieszone na miesiąc przed końcem pierwszego semestru i na miesiąc przed końcem roku szkolnego.

§ 55

1. **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia.**
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w wersji papierowej oraz elektronicznej, w którym odnotowuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem celującym i niedostatecznym.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) nieobecność „nb”;
 - 2) nieprzygotowanie „np”;
 - 3) niećwiczący „nć”;
5. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) zakres materiału;
 - 2) data;
 - 3) forma oceniania – zapisywanie symboliczne w ramach poszczególnych przedmiotów.
6. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków +, - obowiązuje następująca zasada:
 - 1) + + + stopień bardzo dobry / w przypadku przedmiotu odbywającego się jeden raz w tygodniu ++;
 - 2) - - - stopień niedostateczny / w przypadku przedmiotu odbywającego się jeden raz w tygodniu --.
7. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomość większego zakresu wiedzy i inne umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym. Pozostałe prace sprawdzające i inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
8. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotuje się sukces ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym.

§ 56

1. Zasady i formy poprawiania osiągnięć/korygowania niepowodzeń.

2. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości. Zasada ta stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni. Poprawia go jeden raz.
4. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego wg zasad określonych w prawie oświatowym.
6. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

§ 57

1. Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach w czasie dni otwartych szkoły (w każdy ostatni wtorek miesiąca), na zebraniach rodzicielskich oraz w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem. W przypadku braku w/w form kontaktu z rodzicami wychowawca klasy przeprowadza rozmowę telefoniczną.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany do ustnego poinformowania ucznia i pisemnego jego rodziców o grożących ocenach niedostatecznych.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych/ w przypadku przedmiotu odbywającego się 1 raz w tygodniu na miesiąc wcześniej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym. Wychowawca klasy dokonuje wpisu ocen do dzienniczka ucznia nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu. Uczeń ma obowiązek posiadać dzienniczek.

9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela i z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.
10. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców na zebraniu z rodzicami.
11. Rodzice uczniów klasy kończącej szkołę podstawową i szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny na koniec roku szkolnego.

§ 58

1. **Ocena zachowania.** Począwszy od klasy IV 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.
2. Uchylony
3. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się elementy oceniania kształtującego. Na ustalanie oceny zachowania wpływają:
 - 1) samoocena ucznia;
 - 2) ocena zaproponowana przez społeczność klasy - ocena koleżeńska;
 - 3) uogólniona ocena nauczycieli;
 - 4) frekwencja (ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień).
4. Wychowawca klasy ustala oceny na podstawie propozycji wymienionych w punkcie 5.
5. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o proponowanych ocenach zachowania.

§ 59

1. **Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia na II etapie kształcenia.**
2. Dokonując oceny zachowania ucznia nauczyciele i wychowawca kierują się następującymi kryteriami:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki przewidziane Statutem, wykazując się własną inicjatywą aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie godziny nieobecności w szkole, spóźnienia są usprawiedliwione, poszukuje różnych form rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień, swoją pozytywną postawą przyczynia się do zmiany zachowania kolegów, organizuje pomoc kolegom w nauce i sprawach życiowych, stosuje się do zakazu używania telefonów komórkowych, przygotowuje, bierze udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, środowiskowych, nosi strój odpowiedni do szkoły, a w dniach uroczystości szkolnych - strój galowy, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i imprezach artystycznych, czynnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych i środowiskowych, dba o zdrowie, higienę osobistą, nosi fryzurę nie przeszkadzającą jej w codziennej pracy, jest przeciwnikiem palenia tytoniu, picia alkoholu i innych używek, pomaga innym w

ich zwalczaniu, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły przeciwstawia się brutalności i wulgarności, posiada takt i obycie, dba o kulturę języka ojczystego, przeciwstawia się przejawom nieodpowiedzialności oraz niszczeniu majątku szkoły, popularyzuje dorobek szkoły, dba o jej tradycje. szanuje godność osobistą własną i innych ludzi, okazuje szacunek dorosłym i kolegom;

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: posiada się wysoka kulturą osobistą, jest aktywny na tle klasy lub szkoły, realizuje ciekawe inicjatywy na rzecz klasy lub szkoły, udziela pomocy koleżeńskiej w nauce, pracuje w organizacjach szkolnych, angażuje się w życie społeczne klasy: wycieczki, konkursy, zawody itp., usprawiedliwia w terminie większość nieobecności (do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), włącza się do organizowanych uroczystości, imprez popularyzujących tradycje szkoły, identyfikuje się z celami i tradycjami szkoły, stosuje się do zakazu używania telefonów komórkowych, nie pali, nie używa alkoholu i narkotyków, nie używa słów wulgarnych, jest prawdomówny, posiada cywilną odwagę przyznania się do błędów, stara się reagować na przejawy zła, staje w obronie słabszych, dba o mienie szkoły, nosi strój odpowiedni do szkoły, a w dniach uroczystości szkolnych - strój galowy, szanuje godność osobistą własną i innych ludzi, okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 3) Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który: usprawiedliwia w terminie większość nieobecności (do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), nie spóźnia się na zajęcia: do 3 spóźnień w semestrze, czasami jest nieprzygotowany do lekcji, nie przeszkadza na lekcjach, nie działa na szkodę innych, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom w szkole i poza nią, dba o ład porządek w klasie i szkole, potrafi współdziałać w zespole klasowym, nie używa alkoholu, narkotyków, nie pali, nosi strój określony w Statucie Szkoły, zwykle stosuje się do zakazu używania telefonów komórkowych, dba o mienie szkoły, sprzęt i wyposażenie, rozumie potrzebę tworzenia tradycji szkoły; widzi dla siebie miejsce w jej bogaceniu, stara się mówić poprawnie, nie używa słów wulgarnych, stara się bronić słabszych i reagować na przejawy zła, stara się być prawdomówny, umie przyznać się do popełnionych błędów;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 15 godz. w ciągu semestru), sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze), często jest nieprzygotowany do lekcji, nie rozwija swoich zainteresowań, zdarza się brak zmiennego obuwia, zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, przerw i poza szkołą, niechętnie uczestniczy w pracach zespołu klasowego, wykazuje pewne braki w kulturze osobistej i zachowaniu, ale na upomnienia reaguje i stara się zmienić swoje negatywne postępowanie, rzadko dostrzega potrzeby innych, sporadycznie narusza zasady i normy obowiązujące w szkole;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: nie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych, do 100 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze, do 25 nieusprawiedliwionych spóźnień, nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez samorząd uczniowski, klasowy, nie uczestniczy w różnych formach aktywnej działalności uczniów, lekceważy i nie przestrzega zasad współżycia, nie szanuje pracy innych, nie interesuje się pracą na rzecz szkoły, nie dba o jej mienie, dewastuje wyposażenie szkoły, pali papierosy, spożywa alkohol, stosuje inne używki, niszczy zeszyty, książki, używa wulgarnych słów, kłamie, oszukuje, jest arogancki w stosunku do drugich osób, narusza zasady i normy obowiązujące w szkole;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: notorycznie nie jest przygotowany do zajęć dydaktycznych, ponad 200 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze, wagary, częste spóźnienia, utrudnia prowadzenie zajęć, uwagi o złym zachowaniu na

lekcjach, odmawia udziału w formach zajęć inicjowanych przez społeczność uczniowską, rażąco lekceważy zasady współzycia, nie szanuje i celowo utrudnia pracę i wysiłek innych, nie dba o wspólne dobro, niszczy świadomie sprzęt szkolny, swoim postępowaniem niszczy dobre imię szkoły, ma lekceważący stosunek do jej tradycji, ewidentnie pali tytoń, używa alkoholu lub narkotyki, używa wulgarnych słów, podrabia oceny, zwolnienia, znęca się nad słabszymi, bije kolegów, wszedł w kolizję z prawem, jest arogancki w kontaktach z innymi osobami, lekceważy zasady zachowania w miejscach publicznych.

3. Dokonujący samooceny uczeń i społeczność klasy wybierają w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów te zdania, które najlepiej charakteryzują ucznia. Wybór danego zapisu oznacza przyznanie 1 punktu. Suma punktów w ten sposób uzyskanych zamieniana jest na ocenę wg zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Jako uczeń szkoły:
codziennie chodzę do szkoły, opuszczam tylko te dni, kiedy jestem chory
aktywnie uczestniczę w każdej lekcji
sumiennie przygotowuję się do zajęć oraz przynoszę potrzebne podręczniki i zeszyty
przychodzę do szkoły punktualnie
nie mam nieusprawiedliwionych godzin
dotrzymuję ustalonych terminów
uczestniczę w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań
biorę udział w konkursach, zawodach
zmieniam obuwie w szkole
stosuję się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Jako uczeń szkoły:
działam w organizacjach szkolnych i środowiskowych
jestem uczciwy – nie oszukuję, nie ściągam podczas prac klasowych itp.
reaguję na dostrzeżone przejawy zła
sprawy trudne zgłaszam dorosłym, nie załatwiam ich na własną rękę
w czasie zajęć zachowuję należyłą uwagę nie przeszkadzam w prowadzeniu lekcji
nie korzystam z telefonu na terenie szkoły
pomagam kolegom w nauce i sprawach życiowych
dbam o meble szkolne i środki dydaktyczne
z własnej inicjatywy dbam o estetyczny wygląd klasy i szkoły, sprzątam po sobie i innych
dbam o estetykę terenu wokół szkoły
potrafię przyznać się do błędu
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Jako uczeń szkoły:
na co dzień noszę strój i fryzurę odpowiednio do szkoły – ubrania nie eksponują
bielizny osobistej, włosy nie spadają na twarz
w dniach uroczystości szkolnych noszę strój galowy
biorę udział w apelach i uroczystościach szkolnych nawet tych, które odbywają się w czasie wolnym od zajęć
pomagam w przygotowaniach do uroczystości szkolnych – dekoracje, scenariusz, itp.
godnie reprezentuję szkołę podczas zawodów i konkursów
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Jako uczeń szkoły:
biorę aktywny udział w dyskusji: argumentuje swoje zdanie i słucham wypowiedzi innych
nie używam słów wulgarnych,
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- dbam o swój wygląd, przestrzegam zasad higieny osobistej
wystrzegam się nałogów palenia tytoniu, picia alkoholu i używania narkotyków,
swoją postawą zachęcam innych do podobnych zachowań
używam sprzętów, mebli szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
w szkole zachowuję się zgodnie z normami ogólnie przyjętymi – nie biegam po korytarzu, nie siadam na parapetach, nie zaśmiecam szkoły itp.
nie stosuję przemocy wobec kolegów (bójki, przewiska)
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
w codziennym życiu stosuję zwroty grzecznościowe,
prezentuję wysoka kulturę słowa i dyskusji, swoją postawą buduje pozytywny wizerunek szkoły
w czasie wycieczek i wyjazdów stosuje się do poleceń osób dorosłych,
zachowuję powagę w czasie apeli, uroczystości i podobnych wydarzeń
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
okazuję szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły
szanuje poglądy i przekonania innych
szanuję pracę własną, cudzą i mienie szkoły
3. Po zsumowaniu ilości punktów w 7 kategoriach stosuje się poniższą skalę przeliczeniową:
Ocena wzorowa 40 pkt
Ocena bardzo dobra 32 – 39 pkt
Ocena dobra 24 – 31 pkt
Ocena poprawna 16 – 23 pkt
Ocena nieodpowiednia 8 - 15 pkt
Ocena naganna 0 - 7 pkt

§ 60

1. **Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania.**
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Rozdział 11 Doradztwo zawodowe w szkole.

§ 61

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu predyspozycji, osobowości, potrzeb,

uzdolnień, zainteresowań i możliwości. Szkoła wspiera, dostarcza niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowań.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia doradztwa zawodowego.

4. Celem głównym wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno - zawodowego.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ramach pracy z nauczycielami obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnego ze statutem, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno- zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ramach pracy z wychowawcami obejmuje: realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych itp.

8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

9. Spodziewane efekty z działalności wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego. Uczniowie:

- 1) lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
- 2)zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami i ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
- 3) rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
- 4) zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
- 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
- 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
- 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
- 8) łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.

- 9) zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
- 10) poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
- 11) zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
- 12) będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
- 13) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodowej.

Rozdział 12

Uczniowie

§ 62

1. **Do klasy pierwszej przyjmowane** są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 63

1. **Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 64

1. **W przypadku naruszenia swoich praw** uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 65

1. **Obowiązki ucznia.** Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego. Nie dopuszcza się farbowania włosów, makijażu i malowania paznokci.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczeń obowiązuje strój galowy.
 - 1) dziewczęta: ciemna spódnica/ ciemne długie spodnie, biała bluzka,
 - 2) chłopcy: ciemne długie spodnie, biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie 7 dni od stawienia się na zajęcia. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się nałogów palenia tytoniu, picia alkoholu i używania narkotyków;

- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym.

§66

Za **zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice** – zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 67

1. Uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów na apelu ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły na zebraniu z rodzicami ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dzienniczka i dziennika lekcyjnego;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium;
 - 7) nagrodę książkową;
 - 8) nagrodę ufundowaną przez Wójta Gminy Mała Wieś.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 68

1. Szkoła może stosować wobec uczniów **kary**, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności naruszenie nietykalności cielesnej,
 - 2) używanie wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych).
 - 3) używanie telefonów i innych urządzeń niezgodnie z zasadami.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności rodziców;

- 4) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy;
- 6) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 7) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 8) nagana dyrektora szkoły.

§ 69

O **przeniesienie ucznia** do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowane kary nie wpłynęły na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§70

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

§71

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 13 Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 72

1. **Wolontariat** jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwienia się na potrzeby innych oraz budowanie empatii przez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat szkoły rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowanie emocji;
 - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 9) Rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych
- 10) Działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego
- 11) Wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań
- 12) Wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących;
- 13) Wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, promocja idei wolontariatu;
- 14) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 73

1. Zasady działania wolontariatu szkolnego.

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariatu.
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin.
- 3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
- 4) Szkolny Klub Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna - koordynatora działań.

Rozdział 14 **Formy opieki i pomocy uczniom**

§74

1. Szkoła prowadzi następujące **formy pomocy i opieki nad uczniami**, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
 - 2) pomoc logopedyczną;
 - 3) terapię pedagogiczną w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub edukacyjno – terapeutycznych;
 - 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 5) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 6) opiekę w świetlicy szkolnej;
 - 7) udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych między innymi z funduszy rady rodziców;
 - 8) zapewnienie dożywiania w formie obiadu finansowanego przez środki pomocy społecznej;
2. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki spożycia ciepłego posiłku w salach lekcyjnych.

Rozdział 15 **Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

§ 75

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychologicznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez poradnie psychologiczno-pedagogiczną w formie:

- 1) badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) wydawanie orzeczeń i opinii;
 - 3) spotkań dla rodziców i nauczycieli.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej (np. konferencje metodyczne) ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 3. Szkoła może przyjmować słuchaczy, zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły (za jego zgodą) lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 16

Zasady i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami

§ 76

Szkoła współpracuje z Rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 77

1. Rodzice i dzieci mają prawo występowania do dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału szkolnego. Wniosek ten musi być umotywowany i podpisany przez połowę rodziców lub uczniów z danej klasy;
2. Dyrektor przed podjęciem decyzji o zmianie wychowawcy oddziału szkolnego zapoznaje się z opinią Rady Pedagogicznej i Oddziałowej Rady Rodziców.

§ 78

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania to:
 - 1) informowanie klasowej Rady Rodziców przez wychowawcę klasy o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) zapoznanie Rady Rodziców przez dyrektora szkoły z planem pracy, projektem programu wychowawczo - profilaktycznego na dany rok szkolny,
 - 3) zapoznanie przez wychowawcę uczniów i Rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) rzetelne informowanie przez wychowawcę rodziców na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce na zebraniach i spotkaniach indywidualnych zgodnych z harmonogramem lub w innym ustalonym terminie,
3. Wychowawca lub inny nauczyciel:
 - 1) może udzielić informacji o dziecku,
 - 2) pozwolić zabrać dziecko ze Szkoły tylko osobie upoważnionej po przedłożeniu pisemnego zwolnienia ucznia z zajęć.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na półrocze.

§ 79

Wychowawca klasy ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych na podstawie usprawiedliwienia napisanego przez rodzica.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.