



S T A T U T
Publicznej Szkoły
Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Zarębach Kościelnych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Farnej 20 w Zaręczach Kościelnych.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. W szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych, do czasu ich likwidacji, oraz oddziały przedszkolne.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zaręby Kościelne, ul. Kowalska 14, 07-323 Zaręby Kościelne.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Zaręby Kościelne.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

7. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1) Kształtowanie uczuć patriotycznych (włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych, wyrabianie szacunku dla symboli narodowych, przyzwyczajanie do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem);

2) Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez kontakt z placówkami kultury takimi jak kino, teatr, muzeum oraz obchody świąt i rocznic.

9. Szkoła zapewnia możliwość nauki religii i etyki.

10. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

11. Szkoła w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej, współdziała z różnymi instytucjami i organizacjami wspomagającymi pracę szkoły.

12. W celu zagwarantowania uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:

1) udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

2) różnorodne przedsięwzięcia organizowane w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

§ 5

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) Dysponuje środkami finansowymi pozabudżetowymi;
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 11) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 13) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
- 14) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
- 15) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 16) Kształtuje twórczą atmosfery pracy, właściwe warunki i stosunki między pracownikami;
- 17) Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 18) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 19) Występuje do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 20) Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 21) Udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 22) Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
- 23) Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 6

1. Zadania wicedyrektora szkoły:
 - 1) Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) Jest odpowiedzialny za sporządzenie:

- a. rocznego planu pracy szkoły na rok bieżący,
- b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- c. kalendarza imprez szkolnych,
- d. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 3) Prowadzi dokumentację obowiązków szkolnego;
 - 4) Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 5) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 6) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 7) Decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w szkole;
 - 8) Ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 9) Odpowiada, jak każdy nauczyciel, przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym za powierzone mu zadania.

§ 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły i biorą udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających na terenie szkoły.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły, uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) Zatwierdzanie statutu szkoły i jego zmian;
 - 6) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 7) Wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów;
 - 8) Postanawianie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) Postanawianie o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej- raz w jednym cyklu nauczania.;
 - 10) Wyrażanie i cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
 - 2) Przedłużenie stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) Powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole i odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) Projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) Wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 8) Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 9) Zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 10) Przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniające potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę.

12. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. 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 organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
 - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
 - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontaktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 7) opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Rada rodziców prowadzi uproszczoną księgowość, a jej zasady zapisane są w regulaminie rady rodziców.

8. Rodzice mają prawo do:

1) Uzyskania od dyrektora i wychowawców klas informacji o zadaniach oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasach podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;

2) Zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów poprawkowych;

3) W każdym czasie mogą uzyskać ustną lub sporządzoną na piśmie rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, 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, strony internetowej, kroniki lub radiowęzła;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu);

7) Udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;

8) Udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

9) Dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;

10) Na wniosek dyrektora szkoły – opiniowania pracy nauczyciela.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest jego dyrektor, który:

1) Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) Organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły
§ 11

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub w klasach IV-VIII.
10. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
12. Kształcenie uczniów klas dotychczasowego Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych trwa do czasu likwidacji tych klas.
13. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów.
14. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
15. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
16. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora

na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

18. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, jedna długa 20 minut.

19. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

20. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

21. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

22. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

23. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

24. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

25. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

26. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

27. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

28. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

29. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

30. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po swoich zajęciach według ustalonego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych, przed rozpoczęciem zajęć sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i przyrządów do ćwiczeń.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowanego pobytu w szkole.

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

9. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (opiekunów prawnych), poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

10. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (opiekuna prawnego).

12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

13. W szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny. Wejście do szkoły, dziedziniec szkolny, szatnia i górny korytarz objęte są nadzorem kamer CCTV. Dostęp do zapisów monitoringu mają dyrektor i wicedyrektor szkoły. Zapisy monitoringu mogą być wykorzystane do rozstrzygania sytuacji konfliktowych i spraw wychowawczych oraz (w obecności dyrektora) udostępniane zainteresowanym nauczycielom, rodzicom i uczniom, a także policji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.

5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Biblioteka czynna jest wg harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas ich trwania i po ich zakończeniu.
8. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy oraz zaczytane.
9. Skontrum przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat.
10. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
11. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
12. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
13. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§ 14

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na ich czas pracy rodziców - na wniosek rodziców szkoła organizuje świetlicę.
2. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, zaś korzystanie z posiłków jest odpłatne na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy.
3. Godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów według harmonogramu opracowanego przez dyrektora.
4. W świetlicy przebywają uczniowie dojeżdżający do szkoły. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły.
6. Opiekunowie świetlicy zobowiązani są do współpracy z wychowawcami klas w zakresie prawidłowej organizacji działalności opiekuńczej szkoły.
7. Wymiar czasu pracy wychowawcy regulują odrębne przepisy.

§ 15

1. Zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień; organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) zorganizowanie dożywiania uczniów, poprzez zapewnienie im co najmniej jednodaniowego posiłku oraz gorących napojów.

§ 16

1. Pracownikami świetlicy są:
 - a. pracownicy pedagogiczni: nauczyciele wychowawcy;
 - b. pracownicy administracyjno – obsługowi: intendent, kucharka, pomoc kuchenna.
2. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział V

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 17

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z § 33, pkt 4-10.
4. Liczbę oddziałów ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
6. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
7. Szczegółową organizację pracy w oddziałach przedszkolnych, w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej Rady Pedagogicznej w sierpniu.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób, w oddziale dla dzieci 3 -4 letnich – 20 osób.
9. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
11. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
12. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii w wymiarze 2x30 min, jako zajęcia dodatkowe. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).
13. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
14. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.

15. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
16. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenia.
17. Zmianowość uzależniona jest od ilości izb i oddziałów
18. Szkoła zapewnia dzieciom korzystanie z oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
19. Szkoła zapewnia dzieciom jeden ciepły posiłek wg stawek ustalonych przez dyrektora i zaopiniowanych przez organ prowadzący.
20. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
21. Dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym są dowożone do szkoły autobusem szkolnym pod opieką opiekunki.
22. Podczas oczekiwania na rozpoczęcie zajęć przedszkolnych i na odwóz do domu dzieci objęte są opieką świetlicy szkolnej.
23. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 13) z niepełnosprawności;
 - 14) z niedostosowania społecznego;
 - 15) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 16) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 17) ze szczególnych uzdolnień;
 - 18) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 19) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 20) z choroby przewlekłej;
 - 21) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 22) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 23) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 24) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

25. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

§ 18

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 6) doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy;
- 7) Przeprowadzić rzetelną diagnozy przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z programem nauczania oraz Statutem, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

§ 19

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- b) ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

- 1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 21

- 1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy świetlicy.

§ 22

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do wglądu dyrektorowi w miesiącu wrześniu;
 - 2) Nauczyciel rozpoczynający pracę, oprócz sporządzania rozkładu materiału, przez pierwszy rok pracy, zobowiązany jest do prowadzenia konspektów do poszczególnych jednostek lekcyjnych;
 - 3) Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 6) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) Realizowanie zajęć specjalistycznych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 8) Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;

- 9) Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 11) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
- 13) Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 14) Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) Prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawienie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój, estetykę klasy oraz zamieszczenia regulaminu klasopracowni;
- 16) Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) Wpływać na dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 18) Prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 19) Aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 20) Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno– wychowawczych i wychowawczo– opiekuńczych;
- 21) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych;
- 22) Prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole;
- 23) Opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych przez szkołę;
- 24) Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 25) Pełnienie obowiązków wychowawczych podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;

26) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;

27) Nieużywanie telefonów komórkowych w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

1) Nauczyciel decyduje o wyborze programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu;

3) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

4) Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;

5) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 24

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;

2) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

1) Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;

2) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub wypadku pożaru;

3) Zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikłego z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych albo nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych czy też wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo – zadaniowe).

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora albo radę pedagogiczną przewodniczący - kierownik zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji sposobów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) Podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
- 4) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 5) Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) Opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 8) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap kształcenia.

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) Przeniesienia nauczyciela;
- 2) Długotrwałej nieobecności;
- 3) Braku efektów pracy wychowawczej;

4) Jeżeli na ogólnym zebraniu rady rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% obecnych na zebraniu rodziców lub opowie się o zmianie wychowawcy 2/3 uczniów po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki.

§ 28

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
- 3) Utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
- 4) Interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 5) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy tym, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 6) Organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 7) Zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) Kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 11) Utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji;
- 12) Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów; podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami lub opiekunami;
- 13) Udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;

- 14) Interesowaniem się stanem zdrowia uczniów, porozumiewanie się w tej sprawie z pracownikami Ośrodka Zdrowia, rodzicami (opiekunami) uczniów;
- 15) Wdrażanie do dbania o higienę własną i otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 16) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, przeprowadzanie indywidualnych rozmów z rodzicami, odwiedzanie uczniów w domu w razie zaistniałej potrzeby, zapoznania się z ich warunkami domowymi;
- 17) Omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
- 18) Wykonywanie czynności administracyjnych i innych czynności dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej, a także:
 - a. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b. pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.
 - c. wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły;
- 19) Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły;
- 20) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i powołanymi do tego instytucjami, w postaci:
 - 1) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
 - 2) pomoc finansową przy zakupie podręczników,
 - 3) pomoc przy pozyskiwaniu odzieży;
- 21) Wybranie i zorganizowanie samorządu klasowego;
- 22) Tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;
- 23) Opracowanie wspólnie z klasą planu imprez klasowych i udziału poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych;
- 24) Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) Współdecydowania z samorządem klasy i z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) Uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspomagających szkołę;

3) Ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) Osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 29

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 30

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a. stosowanie różnorodnych form udostępniania;
 - b. znajomość i stosowanie w praktyce wskazań zawartych w statucie oraz regulaminach obowiązujących w szkole i bibliotece;
 - c. terminowe i zgodne z przyjętymi wymogami wypełnianie dokumentacji szkolnej i bibliotecznej;
 - d. dbanie o aktualność zbiorów biblioteki;
 - e. działanie zgodnie z zatwierdzonym planem pracy biblioteki;
 - f. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - g. przygotowanie użytkowników biblioteki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - h. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z potrzebami użytkowników;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) - diagnozowanie potrzeb, zainteresowań i możliwości użytkowników biblioteki,
 - b) - dobieranie zbiorów biblioteki i form pracy z uwzględnieniem potrzeb i poziomu wszystkich użytkowników biblioteki,
 - c) - odpowiednie wykorzystywanie i zabezpieczanie wyposażenia biblioteki,
 - d) - dostosowanie czasu pracy do potrzeb szkoły, nauczycieli, uczniów i rodziców.
- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) podejmowanie działań pozalekcyjnych na rzecz szkoły i uczniów.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

- 1) bibliotekarz wspomaga nauczycieli w procesie dydaktyczno – wychowawczym, proponuje nowatorskie rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne;
- 2) bibliotekarz uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich;
- 3) bibliotekarz wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym;
- 4) bibliotekarz podejmuje działania wspierające rodziców w procesie wychowania dzieci;
- 5) bibliotekarz współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 31

1. W szkole można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga 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 wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły.

§ 32

1) Pracownikami administracji i obsługi są:

- 1) referent ds. administracyjnych;
- 2) intendent;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) kucharkę i pomoc kuchenną;
- 5) konserwatora;
- 6) opiekunki dzieci dowożonych.

- 2) Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
- 3) Szczegółowe obowiązki osób wymienionych w pkt. 1 ustala dyrektor szkoły.
- 4) Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, a także:
 - 1) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 33

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
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 określonych w podstawie programowej i programach nauczania dla poszczególnych przedmiotów dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Celem szkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach;
 - 2) pomaganie uczniowi w planowaniu jego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny;
 - 3) zapoznavanie uczniów i rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami;
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o osiągnięciach ich dzieci;
 - 5) umożliwianie nauczycielom dokonania ewaluacji ich pracy oraz jej doskonalenia.
5. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
6. Ocena z religii (etyki) oraz oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę i dyrektora szkoły.

§ 34

1. Zasada systematyczności:

- 1) uczeń powinien zostać oceniony:
 - a. przynajmniej 3 razy w ciągu semestru z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - b. przynajmniej 4 razy w ciągu semestru z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 - c. przynajmniej 6 razy w ciągu semestru z przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo;
- 2) ocenianie winno być planowe i rytmiczne.

2. Zasada różnicowania:

- 1) ocenianiu podlegają różnorodne formy pracy ucznia:
 - a. prace klasowe (czas trwania 1 – 2 godz.)
 - b. sprawdziany (czas trwania 1 godz.)
 - c. kartkówki (czas trwania od 5 do 20 minut)
 - d. odpowiedzi ustne (odpowiedzi ustne obejmujące wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich tematów zajęć, wypowiedzi podczas pracy na lekcji, prezentacja własnych opracowań, wielokrotny i wartościowy merytorycznie udział w dyskusji dydaktycznej na lekcji),
 - e. wypowiedzi pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu,
 - f. umiejętności praktyczne (prowadzenie obserwacji, eksperymenty, doświadczenia, inne prace długoterminowe np. albumy, plakaty, projekty),
 - g. prace domowe, które mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia)
 - h. dodatkowe zadania domowe,
 - i. aktywność – zaangażowanie uczniów podczas zajęć lekcyjnych,
 - j. wykonując pracę nadobowiązkową lub wykraczającą poziomem wiadomości poza program uczeń może otrzymać ocenę celującą.

3. Zasada dokumentowania:

- 1) oceny cząstkowe są na bieżąco zapisywane w dziennikach lekcyjnych;
- 2) w klasach I-III wychowawcy sporządzają śródroczne i roczne oceny opisowe;
- 3) oceny śródroczne i roczne w klasach I -VIII znajdują się w dziennikach lekcyjnych;
- 4) oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen;
- 5) pisemne prace klasowe i sprawdziany dawane są do podpisania rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego;
- 6) oceny z prac klasowych wstawia się w dzienniku kolorem czerwonym, a oceny z kartkówek – kolorem zielonym.

4. Zasada higieny pracy:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania, który zawiera kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne, szczegółowe warunki współpracy i jest zgodny ze statutem;
- 2) wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe (w różnych dniach tygodnia);
- 4) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
- 5) kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną;
- 6) w ciągu dnia mogą się odbyć dwie kartkówki;
- 7) na koniec każdego semestru nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

5. Zasada obiektywności i jawności:

- 1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
- 3) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz dyrekcja szkoły mają prawo do wglądu wszystkich prac pisemnych przechowywanych przez nauczycieli przez jeden rok szkolny;
- 4) sprawdziany pisemne powinny być poprzedzone powtórzeniem materiału i podaniem uczniom zakresu sprawdzianu.

6. Zasada terminowości:

- 1) uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem (ich termin zapisany w dzienniku);
- 2) kartkówki obejmujące wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;

- 3) każda praca pisemna powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu dwóch tygodni, z wyjątkiem kartkówki, która powinna być oceniona i oddana w ciągu tygodnia.

§ 35

1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

7. Informacja o obniżeniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę do wiadomości nauczycieli uczących przedmiotów, co do których stwierdzono konieczność obniżenia wymagań.
8. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w nich, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego z zastrzeżeniem pkt. 7. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8 i 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów klas I – III dokonywane jest w sześciostopniowej skali:
 - a. ocena celujący – nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę bardzo dobry oraz prezentowania przez ucznia innych ważnych wiadomości ze względu za daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych,
 - b. ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
 - c. ocenę dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości treści,
 - d. ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności,

e. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności,

f. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;

2) Zachowanie ucznia kl. I – III (oprócz oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej) dokonywane jest w trzystopniowej skali:

a. dziecko zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi w szkole normami zachowania (A, „brawo”),

b. dziecko czasami nie przestrzega norm zachowania obowiązujących w szkole, rozmowy przynoszą pożądane efekty (B, „dobrze”),

c. dziecko najczęściej nie przestrzega norm zachowania obowiązujących w szkole, rozmowy nie przynoszą efektów (C, „popracuj”);

3) W klasach IV–VIII oceny z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

a. stopień celujący – 6;

b. stopień bardzo dobry – 5;

c. stopień dobry – 4;

d. stopień dostateczny – 3;

e. stopień dopuszczający – 2;

f. stopień niedostateczny – 1.

4) Ustala się następujące kryteria ocen:

a. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wyraźnie wykracza poza poziom

edukacyjnych osiągnięć, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym lub wojewódzkim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy

i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz

- sprawnie się posługuje zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c. Stopień dobry* otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
 - poprawnie stosuje wiadomości,
 - wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - d. Stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - e. Stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - f. Stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a zaistniałe braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 5) Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;
- 6) Oprócz stopni uczeń może otrzymać również:
- a. *plus („+”)* za aktywność na lekcji, prace domowe o niewielkim stopniu trudności, udział w pracy zespołu na lekcji, przygotowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny, inne „krótkie” formy aktywności,
 - b. *minus („-”)* za brak pracy domowej o małym zakresie treści i niewielkim stopniu trudności, brak zeszytu przedmiotowego lub innych środków dydaktycznych potrzebnych na lekcji, a wskazanych przez nauczyciela, niewłaściwą współpracę w zespole i brak zaangażowania w pracę na lekcji.
- Plusy i minusy są przekładane na ocenę wyrażoną stopniem w następujący sposób:
- + + + + ocena bardzo dobra
 - + + + - ocena dobra
 - + + - - ocena dostateczna
 - + - - - ocena dopuszczająca

- - - - ocena niedostateczna;

7) Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- a. umiejętności;
- b. wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć,
- c. wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych,
- d. stosowanie języka przedmiotu,
- e. umiejętność interpretacji i uzasadnienia,
- f. sposób prowadzenia rozumowania,
- g. pozwiązywanie problemów i zadań,
- h. stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych,
- i. aktywność na lekcji,
- j. pracę w grupach,
- k. wkład pracy ucznia;

8) Narzędziami pomiaru są:

- a. odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów,
- b. praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych),
- c. kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- d. praca w grupach (oceniana indywidualnie),
- e. rozwiązywanie problemów,
- f. przygotowanie do lekcji,
- g. aktywność na lekcji,
- h. praca domowa,
- i. prowadzenie zeszytu,
- j. prace projektowe,
- k. aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych);

9) Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny;

10) W pracach pisemnych (prace klasowe, testy, sprawdziany) nauczyciel przedmiotu ustala procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i możliwości uczniów;

11) Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 3 tygodniowo;

- 12) Ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
- 13) Uczeń ma następujące prawa:
- a. nieprzygotowania się do lekcji raz w semestrze przy 1 – 2 godz. przedmiotu tygodniowo, dwa razy w semestrze przy 3 – 5 godz. tygodniowo (uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji), obejmuje ono także prace domowe, ale nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych,
 - b. nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - c. nie ocenia się ucznia znajdującego się w danej chwili w trudnej sytuacji losowej;
 - d. nie przeprowadza się prac pisemnych i sprawdzianów w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach,
 - e. nie zadaje się prac domowych na okres świąt kalendarzowych i ferii,
 - f. w klasach czwartych przez miesiąc wrzesień nie stawia się ocen niedostatecznych,
 - g. uczniów biorących udział w konkursach przedmiotowych nie pyta się na dzień przed i w dniu konkursu;
- 14) Uczeń ma obowiązek:
- a. uzupełnić braki wskazane przez nauczyciela,
 - b. przestrzegać zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 15) Wychowawca może wymagać od ucznia prowadzenia dzienniczka ucznia, w którym zapisywane są bieżące oceny, uwagi, informacje oraz żądać podpisu rodziców (prawnych opiekunów) jako informacji zwrotnej;

14. Klasyfikowanie śródroczne i roczne

- 1) Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Semestr pierwszy zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną przeprowadzoną w terminie do ferii zimowych, semestr drugi – radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie zajęć edukacyjnych;
- 2) Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych w pierwszym semestrze, a ocena roczna na podstawie ocen cząstkowych w drugim semestrze, ale z uwzględnieniem oceny śródrocznej;
- 3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych placówki);
- 4) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III:
 - a. ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, z wyjątkiem religii, gdzie stosuje się ocenę w stopniu,

- b. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na sporządzeniu przez wychowawcę klasy oceny opisowej, która wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka;
 - c. ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego oraz odnotowaniu jego osiągnięć w dokumentacji szkolnej (arkusz ocen, dziennik);
- 5) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 13, pkt 3;
- 6) Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych;
- 7) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 8) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;
- 9) Oceny śródroczne i roczne są wystawiane nie później niż dwa dni przed datą rady klasyfikacyjnej;
- 10) Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem) oraz nagrodę książkową.

15. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
 - a. w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami lub rozmów telefonicznych,
 - b. w czasie zebrań z rodzicami,
 - c. przez wpisy w dzienniczkach ucznia;
- 2) Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców;
- 3) Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV – VIII i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych,

a w klasach I – III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;

- 4) Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku lekcyjnym, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny;
- 5) Na dwa tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną uczniowie klas IV – VIII otrzymują pisemną informację zwrotną o planowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania i planowanej ocenie opisowej klas I - III. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu.

16. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być sformułowany na piśmie i złożony do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 3) Na pisemny wniosek ucznia, który nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 16, pkt 4, ppkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka – **poprawione sprawdzić w przepisach** wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) Uczniowi, o którym mowa w w ust. 16, pkt 4, ppkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ppkt. 8;

- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od zakończenia semestru lub roku szkolnego;
- 10) Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania;
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 15) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 16) Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiona przez komisję jest ostateczna;
- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Warunki promowania

- 1) Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie;
- 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.;

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

4) Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;

5) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;

6) Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty;

7) W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty;

8) Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;

9) Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy;

10) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

11) Absolwent, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz najwyższy wynik ze sprawdzianu ośmioklasisty otrzymuje nagrodę Wójta Gminy Zaręby Kościelne.

18. Egzamin poprawkowy

- 1) Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach. Za wyjątkowe przypadki uważa się długotrwałą lub przewlekłą chorobę ucznia oraz wypadki losowe, takie jak śmierć w najbliższej rodzinie, rozwód rodziców, patologia rodziny, klęski żywiołowe;
- 3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do dnia klasyfikacyjnego posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.17, pkt. 5.

19. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny lub ustny wniosek do nauczyciela prowadzącego te zajęcia, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
- 3) Poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 4) Pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa proponowaną ocenę;
- 5) Gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian;
- 6) W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny lub ustny wniosek do wychowawcy klasy, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 7) Wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję;
- 8) Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

20. Warunki i tryb poprawiania ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż **7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych**, 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;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

3) W skład komisji wchodzi:

a. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców;

4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;

6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

7) Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 9) Przepisy z pkt. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. Ocenianie zachowania uczniów

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Zachowanie ucznia oceniane jest dwukrotnie – na zakończenie semestru i roku szkolnego. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne;
- 4) W klasach I – III klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową;
- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową;

- 6) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 7) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 8) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- 9) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - a. nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b. uczniów danej klasy,
 - c. ocenianego ucznia;
- 10) Wniosek o ustalenie nagannej oceny zachowania ucznia powinien być sformułowany na piśmie i zawierać uzasadnienie;
- 11) Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w przeznaczonym do tego celu zeszyte oraz w dziennikach lekcyjnych w odpowiednich rubrykach;
- 12) Ocena zachowania obowiązuje przez jeden semestr.

22. Kryteria ocen zachowania

- 1) Kryteria ocen zachowania zostały opracowane w systemie punktowym;
- 2) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 70 punktów bazowych. W trakcie semestru zwiększa ilość punktów lub traci je w zależności od swojej postawy i zachowania;
- 3) Pod koniec każdego semestru punkty zostają zliczone. Uczeń otrzymuje śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z przyjętą skalą:

a. wzorowe	powyżej 100,
b. bardzo dobre	81-100,
c. dobre	70-80,
d. poprawne	50-69,
e. nieodpowiednie	30-49,
f. naganne	29 i mniej;
- 4) Uczeń, który w semestrze uzyskał:
 - a. 5 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej (niezależnie od ilości zgromadzonych punktów),

- b. 10 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny bardzo dobrej (niezależnie od ilości zgromadzonych punktów),
- c. 15 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny dobrej (niezależnie od ilości zgromadzonych punktów);

5). Przyjmuje się następujące kryteria punktowania zachowania uczniów:

a. punkty dodatnie:

- udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych - 1 punkt każdorazowo,
- osiągnięcia w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych - 5 każdorazowo,
- podejmowanie dodatkowych prac na rzecz klasy i szkoły - 1-5 każdorazowo,
- udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych - 2-5 każdorazowo,
- brak spóźnień - 2 semestralnie,
- brak negatywnych uwag w zeszycie wychowawcy, świetlicy brak negatywnych uwag personelu pomocniczego szkoły - 8 semestralnie,
- aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym - 5-10 semestralnie,
- aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym - 1-5 semestralnie,
- reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym - 5-10 semestralnie,
- wyjątkowa kultura osobista - 2 semestralnie;

b. punkty ujemne:

- nieusprawiedliwione nieobecności - 1 każdorazowo,
- spóźnienia - 1 każdorazowo,
- opuszczanie budynku szkoły bez zgody nauczyciela - 1 każdorazowo,
- niewłaściwe zachowanie (groźby, bójki, wymuszanie, zaczepki słowne, fizyczne, wulgarne słownictwo) - 2-10 każdorazowo,
- kradzież - 10 każdorazowo,
- przeszkadzanie na lekcji nauczycielom i kolegom, odmawianie wykonania poleceń nauczyciela - 3 każdorazowo,
- brak zmiany obuwia - 2 każdorazowo,
- żucie gumy na lekcji, noszenie w szkole czapki, kaptura - 1 każdorazowo,
- niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych i religijnych - 3 każdorazowo,
- nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego i podjętych zadań - 1-3 każdorazowo,
- zaśmiecanie terenu szkoły - 1 każdorazowo,
- niszczenie cudzej własności i mienia szkolnego - 5-10 każdorazowo,
- niewłaściwe zachowanie w czasie wycieczek szkolnych - 3-5 każdorazowo,

- przynoszenie do szkoły telefonu, a także zbędnych, niebezpiecznych przedmiotów
1 każdorazowo.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 36

1. Do szkoły uczęszczają dzieci i uczniowie w wieku od 7 do 18 lat.
 2. Rekrutacja uczniów na kolejny rok szkolny trwa od 1 marca do 15 kwietnia.
 3. W przypadku posiadania miejsc wolnych w poszczególnych oddziałach przyjęcia mogą odbywać się przez cały rok.
- 1) Dzieci do szkoły i oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w następującej kolejności:
- a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły - dzieci zamieszkałe w obwodach innych szkół podstawowych lub przedszkoli - w miarę wolnych miejsc.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumiemy rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników brane jest pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, a pierwszeństwo uzyskują kandydaci o najniższych dochodach (pod pojęciem dochodu rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne).

7. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 7, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z trzech miesięcy wybranych spośród ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, ppkt b powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej (jeśli posiadają) i numery telefonów rodziców kandydata;
- 5) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 6) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- 7) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 8) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 9) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 10) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) Systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) Systematycznie i wytrwale pracować nad zbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
- 4) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
- 5) Przestrzegać zasad kulturalnego współżycia;
- 6) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;

- 7) Przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 8) Szanować i chronić mienie szkolne;
- 9) Dbać o ład i estetykę pomieszczeń szkoły i otoczenia;
- 10) Podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły oraz władz samorządu uczniowskiego;
- 11) Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 12) Przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 13) Szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 14) Przestrzegać zasad higieny osobistej, zmieniać obuwie;
- 15) Uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 16) Dostarczyć w ciągu siedmiu dni pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna;
- 17) Respektować zakaz przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zakaz może być uchylony przez dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodzica umotywowaną względami zdrowotnymi dziecka. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 18) Okazywać szacunek symbolom narodowym;
- 19) W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowanie jego godności;
- 3) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a. ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,
 - b. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- 7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 10) Być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
- 11) Znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w tygodniu;
- 12) Opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
- 13) Powtórzenia i utrwalenia wiedzy przed zapowiadzaną pracą kontrolną;
- 14) Do wolnego dnia od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i feriach;
- 15) Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 16) Wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych;
- 17) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 18) Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły;
- 19) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 20) Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, jakimi dysponuje szkoła i rada rodziców;
- 21) Dyskrecji w sprawach osobistych;
- 22) Wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania i opinii na temat życia szkolnego bez ponoszenia przykrych konsekwencji;
- 23) Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora.

Rozdział VIII

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 39

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora na apelu;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej w postaci dyplomu, książki itp. lub stypendium;
- 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców.

§ 38

1. W szkole obowiązuje szkolny kontrakt, który brzmi:
 - 1) Jesteśmy kulturalni i koleżeńscy, używamy zwrotów grzecznościowych;
 - 2) Mamy prawo mówić o swoich problemach i wygłaszać swoje poglądy, ale w formie nie obrażającej innych;
 - 3) W sytuacjach konfliktowych zwracamy się do siebie bezpośrednio, starając się opanować emocje: złość, krzyk;
 - 4) Zwracamy się do siebie po imieniu, nie przezywamy się;
 - 5) Pomagamy młodszym i słabszym;
 - 6) Szanujemy pracę innych:
 - a. nie przeszkadzamy w pracy kolegom i nie niszczymy prac wykonywanych przez nich,
 - b. nie przeszkadzamy nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
 - c. nie niszczymy mienia szkolnego,
 - d. nie śmiejemy i zmieniamy obuwie,
 - 7) Wypełniamy zalecenia sprzątaczek;
 - 8) Wszyscy mamy prawo do nietykalności osobistej, dlatego:
 - a. nie bijemy się,
 - b. przestrzegamy prawa własności, nie bierzemy cudzych rzeczy bez pozwolenia,
 - c. nie namawiamy innych do złego postępowania i łamania zasad,
 - d. dbamy o własne zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych.
2. Strategia postępowania w przypadku łamania norm zachowania
 - 1) W przypadku złamania przez ucznia norm zachowania należy dążyć do wyjaśnienia problemu i udzielenia pomocy w przezwyciężaniu trudności stosując następujące działania:
 - a. Rozmowa z wychowawcą lub nauczycielem,
 - b. Rozmowa indywidualna z dyrektorem szkoły,
 - c. Rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań zaradczych,
 - d. Spisanie kontraktu z nauczycielem, wychowawcą lub dyrektorem (w zależności od rodzaju przewinienia), obserwacja wywiązania się ucznia z postanowień,
 - e. Spowodowanie zadośćuczynienia lub naprawienia szkody,
 - f. Zwrócenie się o pomoc do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – rozmowa z psychologiem;

2) O kolejności i zakresie podejmowanych działań decyduje wychowawca klasy.

§ 40

1. W szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) wpisanie uwagi;
- 2) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
- 3) nagana wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
- 4) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 5) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej;

3. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
6. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
7. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
8. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
9. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
10. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
11. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
12. Decyzja dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
13. Łamanie norm będzie decydować o obniżeniu oceny zachowania.

§ 41

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział VII

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniał szkolny

§ 42

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych posiada
 - 1) Patrona – Jana Pawła II;
 - 2) Sztandar;
 - 3) Ceremoniał Wewnętrzny.
2. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
3. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.
4. Skład pocztu sztandarowego: chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice.
5. Skład zastępczy pocztu sztandarowego: zastępca chorążego: jeden uczeń, zastępcy asysty: dwie uczennice.
6. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do dyrektora szkoły. Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego apelu.
7. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
9. Insignia pocztu sztandarowego to:
 - 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
10. Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i granatowe lub czarne spódnice.
11. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych i środowiskowych:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

- 5) Pasowanie na ucznia;
- 6) Zakończenie roku szkolnego.

12. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- 1) „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
- 3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przysięg, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
- 4) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni;
- 5) „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.

13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego apelu w miesiącu czerwcu.

- 1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
- 2) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;
- 3) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły”;*
- 4) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym szóstkłasiasta przekazuje sztandar.

14. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy – uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszokłasiasta trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za dyrektorem szkoły lub wychowawcą klasy tekst ślubowania.

„Ślubuję uroczyście, że będę dbać o honor i tradycje naszej szkoły,

*Godnie zachowywać się w każdej sytuacji,
Rzetelnie wypełniać swoje obowiązki,
Nieustannie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
Postępować zgodnie z nauką opartą na ewangelii Chrystusowej,
Głoszoną przez patrona naszej szkoły Jana Pawła II,
Szanować swoich rodziców i nauczycieli.
Kochać swoją Ojczyznę, służyć jej codziennym prawym postępowaniem.
Tak mi dopomóż Bóg.”*

15. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor Szkoły kładzie na lewe ramię każdego pierwszoklasisty duży ołówek i mówi:

„Pasuję Ciebie na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych”.

16. Pożegnanie absolwentów odbywa się na apelu w ostatnim dniu nauki.

17. Apele i uroczystości szkolne są organizowane dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I-VIII, bądź w dwóch grupach wiekowych:

- 1) grupa wiekowa 0-III;
- 2) grupa wiekowa IV-VIII.

8. Przebieg uroczystości:

- 1) Wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego. Prowadzący apel (najczęściej dyrektor szkoły) mówi: *„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczet sztandarowy sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zaręczach Kościelnych wprowadzić. Do hymnu. Spocznij. Można usiąść”;*
- 2) Powitanie zaproszonych gości, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów;
- 3) Przemówienia Dyrektora Szkoły i chętnych gości, część artystyczna;
- 4) Wyprowadzenie sztandaru: *„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Sztandar szkoły wyprowadzić. Spocznij. Proszę usiąść”;*
- 5) Podziękowanie osobom, które przygotowały apel i gościom za przybycie;
- 6) Zakończenie uroczystości.

9. Do uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły należą:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX);
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 X);
- 3) Dzień Patrona Szkoły (16 X);
- 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych (X)
- 5) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI);

- 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 III);
- 7) Zakończenie roku szkolnego.
10. W szkole organizowane są następujące apele i imprezy:
- 1) Andrzejki (XI);
 - 1) Apel Wigilijny (XII);
 - 2) Choinka noworoczna (I);
 - 3) Bal przebierańców (II);
 - 4) Rocznica śmierci Jana Pawła II (IV);
 - 5) Dzień Dziecka i Święto Szkoły (VI);
 - 6) Dzień Dziecka dla dzieci z Domu Dziecka w Zambrowie (VI).
11. W szkole mogą być organizowane apele niezaplanowane, dotyczące bieżących spraw wychowawczych i organizacyjnych.
12. Na każdym apelu uczniowie poszczególnych klas ustawieni są czwórkami i przebywają pod opieką wychowawcy.
13. W czasie uroczystości szkolnych uczniowie siedzą na ławeczkach.
14. Przygotowaniem ławeczek zajmuje się osoba odpowiedzialna za uroczystość.
15. Na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym oraz uroczystościach z udziałem sztandaru śpiewany jest hymn Polski.
16. Przed budynkiem szkoły znajduje się pomnik patrona Jana Pawła II.
17. Uroczyste składanie kwiatów przed pomnikiem przez delegację uczniów oraz delegację uczniów i rodziców odbywa się przy następujących okazjach:
- 1) w Dniu Patrona Szkoły (16. X);
 - 2) w Dniu Ślubowania Uczniów Klas Pierwszych.
18. Całoroczną opiekę nad pomnikiem i terenem wokół niego, powierzono uczniom klas szóstych.
19. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
- 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) Święta państwowe;
 - 4) Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

Rozdział VIII

Oddziały gimnazjalne

§ 43

1. Szkoła Podstawowa w okresie od dnia 1 września 2017r. do 31.08. 2019 r. prowadzi oddziały dotychczasowego gimnazjum.
2. Uczniów klas gimnazjalnych włączonych do szkoły podstawowej obowiązują dotychczasowe uregulowania zawarte w statucie gimnazjum.

Nagradzanie uczniów

§ 44

1. **Uczeń może być nagradzany** za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) wyróżnienie przez dyrektora na apelu,
 - c) przyznanie nagrody rzeczowej w postaci dyplomu, książki itp.
 - d) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców.
 - e) na wniosek dyrektora- przyznanie nagrody rzeczowej przez Organ Prowadzący szkołę.
2. Dla wyróżniających się uczniów rada pedagogiczna może przyznać puchar dyrektora lub odznaki: wzorowy uczeń, wzorowy sportowiec.
 - a) Puchar dyrektora może być przyznany zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny z zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, działaniach samorządowych, czytelnictwie, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, a także za wysoką frekwencję.
 - b) Odznaka wzorowy uczeń lub nagroda może być przyznana za średnią ocen 4,75 i wzorowe zachowanie
 - c) Odznaka wzorowy sportowiec – za wzorowe miejsca we współzawodnictwie sportowym oraz za wzorową postawę „fair play”.
3. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładową pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole, absolwentowi klasy trzeciej może być przyznana dyplom lub nagroda rzeczowa, ustanowiona przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Za wzorowe wypełnianie funkcji, za wyróżniające wyniki w konkursie przedmiotowym lub w zawodach sportowych oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych powyżej, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

Kary dla uczniów

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych oraz zarządzeń dyrektora **przewiduje się następujące kary:**
- a) Wpisanie uwagi do dziennika klasowego,
 - b) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy.
 - c) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły,
 - d) Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - e) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
 - f) Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec uczniów.
 - g) Czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w konkursach, wycieczkach, dyskotekach, zajęciach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
 - h) Odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły.
 - i) Dyscyplinarne przeniesienie do innej, równoległej klasy w tej samej szkole.
 - j) Powiadomienie Policji/ Specjalisty ds. Nietletnich, Sądu Rodzinnego i Nietletnich.
 - k) Naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
 - l) Przeniesienie do innej szkoły.
 - m) Odizolowanie ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie zajęć lub zagraża bezpieczeństwu innym uczniom od reszty klasy z zapewnieniem mu opieki innego nauczyciela.
2. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić po uprzednim wystąpieniu Dyrektora do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie w przypadkach:
- stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,
 - nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (ok. 50 % w ciągu semestru),

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora w terminie do 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom ucznia).
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Ocenianie uczniów

§ 46

Postanowienia ogólne

1. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
2. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole.
4. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów mają obowiązek informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce.
5. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły.

Cele i zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie jest to nieodłączna część procesu uczenia się i nauczania służąca wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowaniu. To także proces diagnozowania, gromadzenia informacji, ich wartościowania i interpretowania.
3. Zasadniczym celem oceniania jest promowanie rozumnej nauki.
4. Ocena powinna skłaniać ucznia do autentycznego wysiłku, umacniać motywację, zaangażowanie w pracę.
5. Ocena powinna uwierzytelnić i odzwierciedlić uzdolnienia oraz osiągnięcia uczniów w miarę realizacji programu szkoły.
6. Oceny powinny być formułowane w klasie w sposób ciągły tak, aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu.
7. Strategie, umiejętności i wiedza niezbędne do osiągnięcia ocen celujących powinny się przejawiać w codziennej pracy nad opanowaniem programu nauczania.
8. Ocenianie powinno opierać się na logicznych i czytelnych zadaniach, zgodnych z przyjętym programem nauczania.
9. Ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język, kulturę i światopogląd.
10. Ocenianie powinno analizować motywacje, postawy i efektywne reakcje uczniów w stosunku do programu nauczania, jak również ich zdolności poznawcze, strategie uczenia się i wiedzę.
11. Ocena powinna uwzględniać prezentacje, portfolio i rozmaite dokonania uczniów w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.
12. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
 - c) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - d) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.”
15. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania (PSO), który zawiera szczegółowe warunki współpracy i jest zgodny z WSO.
16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują o wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Prace uczniów przechowywane są przez nauczyciela do dnia 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
 - a) Na pisemną lub ustną prośbę rodzica, nauczyciel lub dyrektor szkoły może udostępnić kserokopię pracy ucznia rodzicom.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
18. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
19. Dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualne zakresy wymagań edukacyjnych dostosowane do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.
20. Zasady oceniania z religii (etyki) i wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.
21. Oceny z zajęć nadobowiązkowych nie są uwzględniane przy ustalaniu średniej ocen ucznia.

22. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
- W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony(a)”.
25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
26. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ‘zwolniony’ lub ‘zwolniona’.
28. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.”

Kryteria stopni szkolnych

1. Ocena każdej z dziedziny edukacji uwzględnia:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,

- c) umiejętność stosowania wiedzy,
- d) kulturę przekazywania wiadomości.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz końcoworoczne ustala się według skali:

Stopień	Stopień wyrażany słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	cel.
5	bardzo dobry	bdb.
4	dobry	db.
3	dostateczny	dst.
2	dopuszczający	dop.
1	niedostateczny	ndst.

- 3. W ocenianiu semestralnych, końcoworocznym oraz bieżącym nie dopuszcza się rozszerzonej skali ocen przez stosowanie „+” i „-”.
- 4. Nauczyciel ma prawo oceniać aktywność na lekcji, wykonywanie prac domowych lub ich brak za pomocą znaków „+” i „-” i ustalić ocenę za odpowiednią ilość tych znaków.
- 5. **Stopień celujący “6”** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wyraźnie wykraczającymi poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych na terenie szkoły, na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub krajowym, odpowiednio do swego wieku, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - e) poprawnie posługuje się terminologią naukową, swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie.
- 6. **stopień bardzo dobry “5”** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych złożonych w nowych sytuacjach;
- c) posługuje się terminologią poszczególnych przedmiotów nauczania, swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie.

7. **stopień dobry "4"** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych z danego przedmiotu;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
- d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej.

8. **stopień dostateczny "3"** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- b) wykonuje (rozwiązuje) sprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- c) popełnia nieliczne błędy językowe,
- d) prowadzi poprawne notatki lekcyjne, odrabia systematycznie prace domowe, przynosi na lekcje osobiste niezbędne pomoce naukowe.

9. **stopień dopuszczający "2"** - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, ale jego braki nie dotyczą pojęć podstawowych, zasadniczych i niezbędnych do uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- c) popełnia liczne błędy językowe, posługuje się językiem potocznym;
- d) stara się uzupełnić braki w wiadomościach, uczestniczy aktywnie w lekcjach, wykonuje polecenia nauczyciela w czasie zajęć.

10. **stopień niedostateczny "1"** - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, a jego braki dotyczą wiadomości zasadniczych, podstawowych i uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach typowych, nawet przy pomocy nauczyciela;
- c) ma trudności z wysławianiem się, popełnia rażące błędy językowe;
- d) nie prowadzi systematycznie notatek lekcyjnych, nie odrabia prac domowych, nie korzysta z możliwości nadrobiania zaległości wskazanych przez nauczyciela.

Kryteria oceniania uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim

§ 47

1. Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów pracujący z tymi uczniami zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
3. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący.
4. Uczniowie z orzeczoną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną potrzebą kształcenia specjalnego oceniani są według skali ocen podanej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, stosownie do swoich osiągnięć.
5. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości i umiejętności. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie.

Kryteria na poszczególne oceny:

- 1) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:
 - a) który, nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej
 - b) nie opanował najprostszych wiadomości
 - c) nie potrafił wykonać prostych zadań
 - d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.
- 2) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) prowadził zeszyty przedmiotowe
 - b) sporadycznie odrabiał prace domowe

- c) posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie wymagań koniecznych
 - d) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela
- 3) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) prowadził zeszyty przedmiotowe
 - b) posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia w zakresie wymagań koniecznych, opanował niektóre umiejętności w zakresie wymagań podstawowych.
 - c) Jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy, otrzymuje on ocenę dostateczną lub dopuszczającą (w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach uczniów).
- 4) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
 - b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia,
 - c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji,
 - d) w miarę systematycznie odrabiał prace domowe,
 - e) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,
 - f) posiadał wiedzę i umiejętności w **zakresie wymagań podstawowych** (*potrzebne w życiu codziennym i stanowią podstawę do dalszej edukacji*)
- 5) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,
 - b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,
 - c) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągania poziomu wymagań podstawowych,
 - d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych.
- 6) Poziomy wiadomości i umiejętności uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- a) wymagania konieczne- wiadomości oraz umiejętności łatwe i praktyczne, niezbędne w życiu i dalszej edukacji, ułatwiają uczenie się innych przedmiotów,
 - b) wymagania podstawowe- wiadomości, które wdrażane w praktycznym działaniu są potrzebne w życiu codziennym i stanowią podstawę do dalszej edukacji,

- c) wymagania ponadpodstawowe -wiadomości i umiejętności o podwyższonym stopniu trudności, które nie zawsze mogą być stosowane w życiu codziennym, ponieważ są bardziej teoretyczne i interdyscyplinarne

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 48

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - wzorowe (wz.),
 - bardzo dobre (bdb.),
 - dobre (db.),
 - poprawne (pop.),
 - nieodpowiednie (ndp.),
 - naganne (ng.).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - a) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.”
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zespołu klasowego i przy uwzględnieniu uwag pracowników obsługi szkoły.

6. Przed ustaleniem oceny zachowania uczniowie dokonują samooceny.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem Art. 8, pkt.15 i Art. 9, pkt. 3.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (w miesiącu wrześniu) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zachowania.
9. Oceny z zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel-wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem art. 5 pkt. 9a.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
14. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) cechuje go wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - c) jest kreatywny -wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
 - d) jest asertywny -potrafi przedstawić własną opinię w taki sposób, że innych nie obraża;
 - e) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, koło zainteresowań, szkoła);
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą i dobrą;
 - i) godnie reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych.
 - j) Podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczył w formowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego

realizacji. Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu.

15. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, koło zainteresowań, szkoła);
- b) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- c) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą;
- d) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- e) opuścił bez usprawiedliwienia 5 godz. w semestrze;
- f) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzetelna i nacechowana życzliwością.

16. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- b) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- d) szanuje podręczniki, mienie społeczne oraz mienie kolegów;
- e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
- f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- g) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
- h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- i) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły;
- j) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia, które potrafi wiarygodnie usprawiedliwić;
- k) nie używa wulgarnego słownictwa;
- l) opuścił bez usprawiedliwienia, co najwyżej 10 godzin w semestrze.
- m) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

17. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników szkoły i kolegów;
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
- d) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej
- e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- f) zdarza mu się nie zmieniać obuwia;
- g) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin w semestrze;
- h) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

18. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- c) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- e) nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia, często nie zmienia obuwia;
- f) spóźnia się na lekcje i wagaruje;
- g) nie dba o mienie społeczne;
- h) zdarza mu się palić papierosy;
- i) wdaje się w bójki;
- j) jest arogancki wobec kolegów i nauczycieli;
- k) wykazuje poprawę po zastosowaniu przez szkołę środków zaradczych;
- l) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin w semestrze;
- m) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

19. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki ucznia i Statut Szkoły;
- b) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- c) niszczy mienie społeczne;
- d) prowokuje kłótnie i bójki;
- e) lekceważy uwagi nauczycieli;
- f) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- h) poza szkołą zachowuje się w sposób uwłaczający godności ucznia;
- i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- j) nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

Klasyfikowanie i promocja

§ 49

1. Uczeń jest dwukrotnie klasyfikowany w ciągu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):
3. I semestr: od 01.09 do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
4. II semestr: od pierwszego dnia po feriach zimowych do terminu zakończenia roku szkolnego określonego corocznie przez MEN w Kalendarzu roku szkolnego na dany rok szkolny.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali podanej w art.3,pkt.2.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach podanych przez dyrektora szkoły.
7. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, zastrzeżeniem art. 5, pkt. 9a.
9. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Na **dwa tygodnie** przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
14. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej wychowawcy klas mają obowiązek poinformować rodziców z pomocą listu poleconego wysłanego za pośrednictwem sekretariatu szkolnego na **miesiąc** przed zakończeniem roku szkolnego. Jeżeli ta informacja została przekazana rodzicowi w inny sposób- rodzice potwierdzają informację własnoręcznym podpisem w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym lub na kartce, na której podana jest informacja o planowanych przez nauczycieli ocenach.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja w składzie:
- dyrektor jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów: rodzice ucznia, przedstawiciel Rady Rodziców, wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Egzamin może się odbywać jedynie przy pełnym składzie komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowywane są przez egzaminatora po zatwierdzeniu ich przez przewodniczącego i drugiego członka komisji.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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 (prawnymi opiekunami) i podany do wiadomości uczniowi i rodzicom nie później niż na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu.
11. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w pierwszym okresie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca ferii zimowych.
12. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w klasyfikacji końcoworocznej, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wakacyjnym, nie później jednak niż na jeden tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.

13. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Wynik egzaminu ustala komisja większością 2/3 głosów.
15. Jeśli z przyczyn absencji jednego z członków komisji egzamin nie może odbyć się dyrektor szkoły powołuje nowy skład komisji i przesuwają termin egzaminu na przedostatni dzień nauki w danym semestrze.
16. Z egzaminu sporządza się pisemny protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej jest równoznaczne z brakiem promocji do klasy programowo wyższej.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. W celu przeprowadzenia poprawkowego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może powołać komisję egzaminacyjną w zmienionym składzie osobowym.
21. W porozumieniu z uczniem i jego rodzicami dyrektor szkoły ustala termin przeprowadzenia poprawkowego egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym egzamin powinien się odbyć w terminie nie dłuższym niż na tydzień od dnia wpłynięcia odwołania.
22. Pytania egzaminacyjne przygotowują się przez egzaminatora po zatwierdzeniu ich przez przewodniczącego i drugiego członka komisji.
23. Poprawkowy egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie egzaminu poprawkowego.
24. Komisja może na podstawie przeprowadzonego poprawkowego egzaminu klasyfikacyjnego:
 - podwyższyć ocenę -w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić ocenę ustaloną przez egzaminatora - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
25. Od wyniku klasyfikacyjnego egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
26. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z danego zajęcia edukacyjnego jest oceną klasyfikacyjną po zatwierdzeniu jej na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.

27. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec I semestru w danym roku szkolnym, zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości i uzyskania pozytywnej oceny z tego materiału w terminie 2 miesięcy po rozpoczęciu II semestru. Niedopełnienie tego obowiązku stanowi podstawę do wystawienia końcowej oceny niedostatecznej.

Egzamin poprawkowy

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy pierwszej oddziałów gimnazjalnych z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Prośbę o zgodę na taki egzamin kieruje uczeń, rodzic (opiekun prawny) lub wychowawca klasy do Rady Pedagogicznej w formie umotywowanego podania w terminie do jednego dnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - d) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek rodzica,
 - doradca metodyczny na wniosek nauczyciela,
 - opiekun Samorządu Uczniowskiego na wniosek ucznia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły- nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (tzn. czy uczeń przechodzący do klasy programowo wyższej zdoła uzupełnić braki z poprzedniego roku), rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki i tryb poprawiania ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

§ 52

Ocena klasyfikacyjna

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnego podania zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy może:

(1) oddalić - odwołanie podając uzasadnienie,

(2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.

3. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji.

d) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu :

rodzic ucznia lub przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek rodzica,

doradca metodyczny na wniosek nauczyciela,

opiekun Samorządu Uczniowskiego na wniosek ucznia.

6. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy komisji. Wówczas, a także w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów; sztuka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne – z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

8. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.

9. Stopień trudności pytań, ćwiczeń praktycznych, zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne, wynik egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy Art. 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocena zachowania

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy może:
 - (1) oddalić - odwołanie podając uzasadnienie,
 - (2) w przypadku stwierdzenia, że roczna 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; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

b) W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

c) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

d) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego te zajęcia, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:

a) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:

- rozpad rodziny,
- poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
- śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo),

- inne ważne zdarzenia losowe.
- b) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak proponowana roczna.
2. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny,
 - b) poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - c) pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa proponowaną ocenę,
 - d) gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczeń traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
- a) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
 - rozpad rodziny,
 - poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
 - śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo),
 - inne ważne zdarzenia losowe.
 - b) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich” z dn. 26.10.1982 r.
 - c) otrzymał oceny śródroczną zachowania co najmniej taką, jak proponowana roczna.
4. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- a) wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję.
 - b) rada pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

Egzamin gimnazjalny

§ 54

1. W trzeciej klasie oddziału gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin gimnazjalny obejmujący:
- a) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,

- b) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
 - c) wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199, poz. 2046).

Projekt edukacyjny

§ 55

Postanowienia ogólne

1. Każdy uczeń gimnazjum powinien przynajmniej jeden raz w całym cyklu kształcenia uczestniczyć w realizowanym zespołowo projekcie edukacyjnym.
2. Wkład ucznia w realizację projektu jest oceniany, a ocena opisowa wraz z tematem projektu wpisywana jest na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Ocena zachowania uwzględnia udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
5. Gdy uczeń nie zrealizuje projektu, to nie uzyska wpisu o realizacji projektu na świadectwie i otrzyma stosowną ocenę zachowania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 20, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Realizacja projektów

- 1) Każdy uczeń gimnazjum ma obowiązek uczestniczyć w realizowanym zespołowo projekcie edukacyjnym.
- 2) Szkoła zapewnia warunki do realizacji projektów w ramach posiadanych przez siebie środków.
- 3) Uczniowie mogą korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu

w godzinach jej pracy wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.

- 4) Obowiązkowy projekt jest realizowany przynajmniej jeden raz w całym cyklu kształcenia w zespołach 3 – 5 osobowych w klasie drugiej lub trzeciej gimnazjum pod nadzorem nauczyciela - opiekuna projektu.
- 5) Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
- 6) Podziału na poszczególne zespoły projektowe dokonują: opiekun projektu i wychowawca klasy w porozumieniu z uczniami.
- 7) Nauczyciele tworzą zespoły starając się łączyć osoby z różnymi umiejętnościami i stylami pracy.
- 8) Nauczyciele powinni unikać tworzenia grup według kryterium zdolności tzn. najlepsi z najlepszymi, najsłabsi z najsłabszymi.
- 9) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 10) Tematyka projektu może być związana z realizacją przyjętego w szkole Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
- 11) Tematyka projektu może uwzględniać propozycje złożone przez uczniów.
- 12) Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a za zgodą opiekuna, jeden projekt może być realizowany niezależnie przez maksimum dwa zespoły.
- 13) W przypadku, gdy uczeń: nie zdecyduje o wyborze tematu, nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt, nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby), wychowawca klasy włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.
- 14) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła.
- 15) Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu i dyrektorem szkoły.
- 16) Projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin winny być określone przez opiekuna projektu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 17) Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz zaproszonym gościom.
- 18) Szkoła w ramach posiadanych środków zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
- 19) Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację

projektu, kontrakt z uczniami, arkusz samooceny i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.

20) Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

21) W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

22) Szkolnymi koordynatorami projektów są wychowawcy klas w których realizowane są projekty.

23) Do zadań szkolnych koordynatorów projektów należy:

- a) Koordynowanie pracy opiekunów projektów.
- b) Zebranie od poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektów, sporządzenie ich listy zbiorczej oraz przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej,
- c) Przygotowanie harmonogramu pracy na dany rok szkolny,
- d) Monitorowanie realizacji projektów,
- e) Przekazywanie informacji o wynikach monitorowania dyrektorowi szkoły,
- f) Organizację Festiwalu Projektów.

24) Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektów:

- a) Poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektów edukacyjnych,
- b) Prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - (1) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - (2) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - (3) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
- c) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
- d) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej.

25) Merytoryczną opiekę nad prowadzonymi przez uczniów projektami sprawuje nauczyciel „opiekun projektu”, którego temat wybrał dany zespół.

26) Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:

- a) Wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej,
- b) Omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu,
- c) Dokonanie, wraz z wychowawcą klasy podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe,

- d) Zaplanowanie i zorganizowanie pracy, uzgodnieniem czasu realizacji poszczególnych zadań oraz terminów konsultacji,
 - e) Opracowanie i przedstawienie kryteriów oceny projektu,
 - f) Przygotowanie kontraktu i podpisanie go z uczniami,
 - g) Przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia:
 - (1) Karty projektu,
 - (2) Karty samooceny ucznia,
 - (3) Karty oceny projektu,
 - (4) Karty oceny prezentacji projektu,
 - (5) Sprawozdaniem z realizacji projektu.
 - h) Opiekę nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcia i konsultacji,
 - i) Monitorowanie realizacji projektu,
 - j) Ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację,
 - k) Komunikacja z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie,
 - l) Współpracowanie z innymi nauczycielami, jeśli wymaga tego tematyka projektu.
- 27) Wszyscy nauczyciele- w zakresie swoich kompetencji- są zobowiązani do udzielania wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej oceny projektu.
- 28) Do zadań uczniów, realizujących projekt należą:
- a) Wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
 - b) Wspólnie z opiekunem projektu omówienie i ustalenie zasad współpracy w realizacji projektu, podziału zadań w zespole.
 - c) Czynne uczestniczenie w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań.
 - d) Udział w konsultacjach i spotkaniach z opiekunem projektu i wychowawcą klasy.
 - e) Publiczna prezentacja projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.
- 29) Ogólne kryteria oceny projektu:
- a) zrealizowanie przydzielonych zadań,
 - b) dotrzymywanie ustalonych terminów,
 - c) zaangażowanie w pracę,
 - d) zaprezentowanie opracowanego materiału,
 - e) estetyka wykonania pracy,

f) oryginalna i pomysłowa forma prezentacji.

30) Nauczyciele kontrolują wykonanie zadań przez poszczególnych uczniów, oceniają ich pracę wg przyjętych kryteriów:

- (1) terminowość wykonania zadania,
- (2) stopień realizacji zadania,
- (3) sposób zaprezentowania efektów wykonania zadania,
- (4) oryginalność, pomysłowość w realizacji zadania,
- (5) staranność, rzetelność wykonania zadania,
- (6) zaangażowanie ucznia,
- (7) chęć współpracy w ramach zespołu, wspieranie pozostałych członków zespołu,

31) Kryteria uwzględniane w ocenie zachowania ucznia:

- (1) terminowość wykonania zadania,
- (2) staranność, rzetelność wykonania zadania,
- (3) zaangażowanie ucznia,

32) Rada Pedagogiczna każdego roku szkolnego do dnia 10 września opracowuje harmonogram realizacji projektu na dany rok szkolny.

Szczegółowe zasady oceniania

§ 56

I. Obszary aktywności

Na lekcjach z poszczególnych przedmiotów oceniane będą następujące obszary aktywności uczniów:

1. Kształtowanie pojęć - sprawdzanie stopnia zrozumienia pojęć ważnych dla danego przedmiotu.
2. Prowadzenie rozumowań - sposób prowadzenia rozumowań.
3. Kształtowanie języka charakterystycznego dla danego przedmiotu - ocenianie języka na odpowiednim etapie ścisłości.
4. Rozwiązywanie zadań - stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i otrzymanych rezultatów.
5. Rozwiązywanie problemów.
6. Praca projektowa - abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia.
7. Stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych.
8. Aktywność na lekcji.
9. Praca w grupach.

10. Wkład pracy ucznia.

II. Formy aktywności

1. Prace klasowe.
2. Sprawdziany (15 minut).
3. Odpowiedź ustna.
4. Praca domowa.
5. Pisemne indywidualne prace na lekcji.
6. Prace długoterminowe.
7. Rozwiązywanie problemów.
8. Prace projektowe.
9. Praca w grupach.
10. Przygotowanie do lekcji.
11. Aktywność na lekcji.
12. Wkład pracy ucznia.

III. Kontrakt z uczniami:

1. Ustala się minimalną ilość ocen, jaką uczeń powinien otrzymać systematycznie w ciągu semestru:
 - 3 oceny z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godzina tygodniowo,
 - 4 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 - 5 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo,
2. Przy ocenianiu uczeń ma następujące prawa:
 - a) Uczeń ma prawo do nie przygotowania się do lekcji bez konsekwencji:
 - raz w semestrze- 1-2 godziny przedmiotu tygodniowo,
 - dwa razy w semestrze- 3-5 godzin przedmiotu tygodniowo.Uczniowie zgłaszają nieprzygotowane na początku lekcji. Nieprzygotowane obejmuje także prace domowe, nie dotyczy natomiast zapowiadanych prac klasowych i kartkówek.

- b) Wylosowanie przez ucznia „szczęśliwego numerka” zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej ze wszystkich przedmiotów w danym dniu nauki.
 - c) Nie ocenia się ucznia przez jeden dzień, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień).
 - d) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
 - e) Uczeń ma prawo do wolnego dnia od prac kontrolnych bezpośrednio po przerwach świątecznych i feriach.
 - f) Nie zadaje się prac domowych na okres świąt kalendarzowych i ferii.
 - g) Aby umożliwić zaadaptowanie się uczniów klas I do nowych warunków szkolnych, przez pierwszy miesiąc (wrzesień) nauki nie stawia się im ocen niedostatecznych.
 - h) Uczniowie biorący aktywny udział różnego typu konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych, turniejach mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed i w dniu konkursu.
3. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac sprawdzających wiedzę ucznia:
- a) Prace klasowe i krótkie sprawdziany są obowiązkowe.
 - b) Prace klasowe obejmują swym zakresem większą partię materiału.
 - c) Przed zapowiadaną pracą klasową należy przeprowadzić powtórzenie i utrwalenie wiadomości.
 - d) W ciągu semestru ustala się minimum dwie prace klasowe z jednego przedmiotu.
 - e) W ciągu tygodnia może się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe.
 - f) W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa.
 - g) Prace klasowe muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich termin zapisany w dzienniku.
 - h) Oceny z pracy klasowej wstawia się do dziennika kolorem czerwonym.
 - i) Prace klasowe należy sprawdzić w ciągu dwóch tygodni. Stylistyczne prace z języka polskiego należy opatrzyć recenzją.
 - j) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez jeden rok i udostępniane są na prośbę rodziców podczas zebrań informacyjnych oraz na żądanie dyrektora szkoły.

- k) Na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek w wyznaczonym przez siebie terminie umożliwić poprawienie oceny niedostatecznej (tylko jeden raz z danej pracy klasowej).
- l) Przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.
- m) Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie traci prawo do poprawy.
- n) Jeśli uczeń otrzyma z pracy klasowej ocenę niedostateczną, musi być ona potwierdzona podpisem rodzica. Nauczyciel wpisuje otrzymana przez ucznia ocenę do zeszytu przedmiotowego ucznia wraz z krótką recenzją lub informacją o postępach w nauce wraz z zaleceniami.
- o) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
- p) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji- 15 minutowy jako forma bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności obejmuje swym zakresem maksimum trzy ostatnie tematy.
- Sprawdzian jest zapowiadany jedna lekcję wcześniej,
 - w ciągu dnia może być dwa sprawdziany,
 - sprawdzian powinien być oceniony i oddany w ciągu tygodnia,
 - ocena wstawiona do dziennika powinna mieć kolor zielony.
 - sprawdziany nie podlegają poprawie,
 - ze sprawdzianu nie zwalnia wylosowany przez ucznia „szczęśliwy numer”.
- q) Sprawdzian z ostatniej lekcji „kartkówka” 10-15 minutowy jako forma bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności obejmuje swym zakresem tylko ostatni temat lekcji.
- sprawdzian nie jest zapowiadany,
 - w ciągu dnia nauczyciele mogą przeprowadzać „kartkówki” z ostatniego tematu na każdej lekcji,
 - sprawdzian powinien być oceniony i oddany w ciągu tygodnia,
 - ocena wstawiona do dziennika powinna mieć kolor niebieski,
 - sprawdziany nie podlegają poprawie,
 - ze sprawdzianu zwalnia wylosowany przez ucznia „szczęśliwy numer”.

- r) Przy ocenie prac pisemnych innych niż sprawdziany wielopoziomowe stosuje się następujące zasady:

Każde zadanie w zależności od stopnia trudności jest odpowiednio punktowane. Nauczyciel każdorazowo określa ilość punktów dla uzyskania oceny, odpowiednio do określonej skali procentowej zawartej w Przedmiotowych Systemach Oceniania oraz sześciostopniowej skali ocen.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego, sztuki, techniki, informatyki wymagają od ucznia noszenia do szkoły określonych pomocy do zajęć np.: butów sportowych, odzieży sportowej, materiałów do prac na plastyce i technice.

IV. Informacja zwrotna

Nauczyciel – uczeń:

1. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do każdej wystawionej oceny.
2. Uczeń ma możliwość otrzymywania dodatkowych wyjaśnień i uzasadnień do wystawionej oceny.
3. Pomaga w samodzielnym planowaniu rozwoju.
4. Motywuje do dalszej pracy.
5. Uczeń może posiadać (decyzja wychowawcy klasy) dzienniczek, do którego wpisywane są oceny i informacje o zachowaniu, postępach ucznia.

Wychowawca – rodzice:

1. Aby umożliwić systematyczny kontakt wychowawca-rodzic i usprawnić przekazywanie informacji, wszyscy wychowawcy klas raz w tygodniu w wyznaczony przez siebie dzień tygodnia i o określonej godzinie pełnią 15- 30 min dyżur w szkole lub przy telefonie w domu, w czasie którego udzielają informacji rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
2. Podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, dyżurów w szkole lub przy telefonie, rozmów interwencyjnych nauczyciel przekazuje rodzicom (opiekunom):
 - Informacje o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce.
 - Dostarcza rodzicom informacji o trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
 - Przekazuje wskazówki do pracy z uczniem.
3. Rodzice są zobowiązani do podpisywania ocen z prac klasowych, sprawdzianów i prac domowych oraz potwierdzają swym podpisem przeprowadzone rozmowy z wychowawcą i innymi nauczycielami.
4. Zasady współdziałania z uczniami i z rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych dziecka uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej należy:

- uściślić kontakt między szkołą a rodzicami ucznia poprzez częste pisemne, telefoniczne informowanie rodziców o bieżących postępach dziecka, lub ich regularne wizyty w szkole w godzinach proponowanych przez nauczycieli,
- informacje powinny być przekazywane w formie opisowej, ich treść powinna wskazywać na konkretne kierunki pracy i obszary działalności, na których dziecko nie osiąga sukcesów, z drugiej zaś strony informacje powinny uwidaczniać i uświadamiać uczniowi jego postępy,
- skierować ucznia na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- obniżyć wymagania szkolne w stosunku do ucznia, u którego na podstawie badania w poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
- skierować ucznia na zajęcia zespołu korekcyjno - kompensacyjnego lub zespołu wyrównawczego, zorganizować pomoc koleżeńską, zapewnić indywidualizację pracy na lekcjach.

Nauczyciel - wychowawca klasy:

1. Nauczyciel wpisuje na bieżąco oceny i uwagi o zachowaniu uczniów do dziennika lekcyjnego oraz do dzienniczka ucznia lub do zeszytu przedmiotowego.
2. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu ucznia.

Wychowawca- dyrektor:

1. Wychowawca informuje na bieżąco dyrektora o sytuacjach wymagających jego interwencji.
2. Przekazuje wszystkie informacje o swojej klasie, których zażąda dyrektor (w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej).
3. Przygotowuje zestawienia i inne dane dotyczące klasy, które są potrzebne do podsumowania pracy, analiz itp.

Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania, promowania

§ 57

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - dziennik lekcyjny,

- arkusz ocen,
 - protokoły zebrań rady pedagogicznej,
 - protokoły egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych.
 - Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne, egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
2. Dziennik lekcyjny jest dokumentem, który między innymi rejestruje realizację programów, bieżące i semestralne postępy uczniów w nauce, uwagi o zachowaniu uczniów, frekwencję uczniów, kontakty z rodzicami, ważne wydarzenia z życia klasy, dane o uczniach, przeprowadzone hospitacje.
- Dziennik jako dokument znajduje się pod opieką wszystkich nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia w danej klasie, a w szczególności wychowawcy klasy- odpowiedzialnego za aktualne wpisy.
- Dziennik zawiera tematy realizowane przez nauczycieli wraz z podpisami, co stanowi „listę obecności” nauczycieli na tych zajęciach, a więc wpisów tematów wraz z podpisami i sprawdzoną listą obecności należy dokonywać na bieżąco. (KN art. ust.42 7a. „zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela są rejestrowane i rozliczane w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć w okresach tygodniowych.)
3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen.
- a) Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej i informacji, wyniku sprawdzianu lub egzaminu przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 - b) Osoba wypełniająca arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
 - c) Osobą wypełniającą arkusz jest wychowawca klasy.
 - d) W arkuszach ocen wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji końcoworocznej.
 - e) W rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen za I okres wstawia się poziomą kreskę.
 - f) Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

- g) Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu.
- h) W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony”.
- i) Wychowanie do życia w rodzinie nie podlega ocenie. W arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym wpisuje się te zajęcia jako dodatkowe zajęcia edukacyjne z adnotacją: „uczęszczał (a)”
- j) W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
- k) W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.
- l) Pomyłka w arkuszu ocen musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem (kolor czerwony długopisu) oraz opatrzona pieczęcią okrągłą szkoły.
- m) Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy klas. Do tego celu może użyć programu komputerowego i drukarki.
- n) Świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

4. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen.

Księgę ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice księgi ocen należy ponumerować.

5. Szkoła może prowadzić internetowy dziennik elektroniczny, który służy do informowania rodziców i uczniów o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji, a także pozwala gromadzić, przeglądać i analizować informacje o uczniach, planach zajęć, programach nauczania, nauczycielach, tematach lekcji, ocenach oraz frekwencji. Dostęp do informacji

powinien być zabezpieczony hasłami, którymi zarządza dyrektor szkoły lub powołany przez niego nauczyciel.

6. Szczegółowe zasady oceniania, wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania wiedzy i kompetencji oraz sposoby informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO), opracowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
7. Przedmiotowe zasady oceniania tworzone są w oparciu o Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania. Indywidualne elementy przedmiotowych zasad oceniania, wspomagające cele oceniania wewnątrzszkolnego, nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
8. Rada pedagogiczna ma prawo do wnoszenia poprawek i modyfikacji do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) Pieczęć okrągła z godłem i napisem w otoku:
„Publiczna Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych”;
- 2) Stempla o treści:
„PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II
07-323 Zaręby Kościelne, ul. Farna 20
tel. fax (086) 270 60 16
NIP 723-13-98-302, Regon 000647256”.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych.
3. Szkoła używa logo: napis w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych” i wizerunek herbu gminy umieszczony w środku.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej przez szkołę określają odrębne przepisy.
6. Podstawa gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy.

7. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy w Zaręczach Kościelnych.
8. Statut może być nowelizowany przez radę pedagogiczną szkoły.

Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 10 października 2001 r, znowelizowany tekst jednolity Rada Pedagogiczna uchwaliła 30 listopada 2017 r.