STATUT

Szkoły Podstawowej
im. św. Stanisława Kostki
w Starym Gralewie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I 5
POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
ROZDZIAŁ II 7
CELE I ZADANIA SZKOŁY 7
ROZDZIAŁ III 9
ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA 9
Dyrektor Szkoły 9
Rada Pedagogiczna 11
Rada Rodziców 12
Samorząd Uczniowski 13
Zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między Organami Szkoły 14
ROZDZIAŁ IV 16
ORGANIZACJA SZKOŁY 16
Planowanie działalności Szkoły 16
Podstawowe formy działalności edukacyjnej 18
Nauczanie indywidualne i specjalne 19
Świetlica szkolna 19
Biblioteka 20
Zasoby Szkoły 21
ROZDZIAŁ V 22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 22
Zagadnienia podstawowe 22
Zakres działań nauczycieli 22
Zakres zadań wychowawcy 25
Zakres zadań nauczyciela – bibliotekarza 28
Zakres zadań nauczyciela – opiekuna świetlicy 29
Zakres zadań innych pracowników szkoły 29
ROZDZIAŁ VI 30
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW 30
Cele wewnątrzszkolnego oceniania 30
Zasady opracowania wymagań edukacyjnych, informowanie uczniów i rodziców 30
Narzędzia oceniania 33
Zasady oceniania postępów w procesie uczenia się 33
Kryteria oceniania 34
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć 37
Kryteria i procedury ustalania oceny zachowania 38

Zasady i terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów 43
Przewidywane oceny klasyfikacyjne i zasady ich poprawy 45
Zasady egzaminu klasyfikacyjnego 45
Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej 47
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego 49
Promocja uczniów 51
Egzamin ósmoklasisty 52
Warunki ukończenia szkoły 52
Zapis ocen cząstkowych i rocznych 52
Prawa uczniów nowoprzybyłych 52
Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania 53
Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania 53
Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania 54
ROZDZIAŁ VII [uchylony]
ROZDZIAŁ VIII 55
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO 55
ROZDZIAŁ IX 56
UCZNIOWIE 56
Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki 56
Rekrutacja 57
Diagnoza przedszkolna 59
Prawa i obowiązki uczniów 60
Nagrody i kary 63
ROZDZIAŁ X 66
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 66
ROZDZIAŁ XI 67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 67
TRADYCJE SZKOŁY 67
Dokumenty związane ze Statutem Szkoły 68
Ewaluacja Statutu Szkoły 68

Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W realizacji tych zadań wielką pomocą jest postać naszego Patrona – młodzieńca, poświęcającego wszystko, by żyć według zasad, w które wierzył – św. Stanisława Kostki. To wartości, które były i nadal są niezwykle aktualne, dlatego nauczanie i wychowanie w naszej szkole opieramy na przykładzie płynącym z życia tego wielkiego Polaka. Dzięki temu możemy kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1327),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej(Dz.U. z 2017r. poz 356),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1280).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Raciąż;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
6. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
9. statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Starym Gralewie, oznaczony numerem 13.
4. Szkoła nosi imię św. Stanisława Kostki.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Raciąż z siedzibą przy ul. Kilińskiego 2 w Raciążu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Referat Oświaty Gminy Raciąż.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określają rozdziały IV, V i IX statutu.
8. [uchylony]
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie”;
   2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
      „Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie
      09-166 Stare Gralewo, Stare Gralewo 13
      tel.: 23 679-30-02, fax: 23 679-31-53”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 6.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
   6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
   7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
   8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
   9) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
   10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
5. Szkoła, za pośrednictwem wychowawców klas oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
   1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
   2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
   3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8. pkt 2. i 3. wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 8.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają wspólnie, realizując zadania szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 9.

1. Dyrektor prowadzi szkołę sprawując nadzór i ponosząc odpowiedzialność za pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjną i gospodarczą.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10.

1. Do kompetencji dyrektora w zakresie zarządzania działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą należy:
   1) kierowanie działalnością szkoły;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) wykonywanie zadań dotyczących bezpieczeństwa uczniów oraz nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   6) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
   7) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
   8) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
   9) organizacja współpracy z Zespołem Lekarzy Rodzinnych w Starym Gralewie (w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki);
   10) skreślenie ucznia, w drodze decyzji, z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie

dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). Na wniosek Dyrektora możliwe jest przeniesienie tego ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty;

11) ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 11.

1. Kompetencje dyrektora w zakresie spraw kadrowych:
   1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
   3) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) przydzielanie nauczycielom pracy zgodnie z ich kwalifikacjami;
   5) wyrażanie zgody na dodatkowe zatrudnienie;
   6) występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych zostaną naruszone.

§ 12.

1. Kompetencje dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych:
   1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
   3) organizowanie obsługi szkoły (administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej);
   4) przedkładanie do zatwierdzenia lub zaopiniowania – zgodnie z niniejszym statutem – projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, planów organizacyjnych, tygodniowego rozkładu zajęć, planów finansowych szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdania z ich realizacji;
   5) występowanie do organu prowadzącego z wnioskami dotyczącymi ulepszenia lub modernizacji szkoły.

§ 13.

1. W szkole istnieje możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym – tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

§ 15.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Rada Pedagogiczna odbywa swoje zebrania wg ustalonego harmonogramu.
7. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor ma prawo zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 17.

1. Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
   1) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
   2) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem rady;
   3) wstrzymywanie wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamianie o tym organu prowadzącego i Kuratorium Oświaty. W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa oświatowego – sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły;

4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 18.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
   3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
   7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
   1) organizacji pracy szkoły, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
   3) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
   4) projektu planu finansowania szkoły.

Rada Rodziców

§ 20.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców w szkole. W jej skład wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 21.

1. Wyboru Rady Rodziców dokonuje się, łącząc ich kadencyjność z poszczególnymi etapami edukacyjnymi. W przypadku zmniejszenia się składu rady rodziców przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 22.

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności zawierający wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz tryb przeprowadzania wyborów.

§ 23.

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 24.

1. Kompetencje Rady Rodziców:
   1) uchwalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 25.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców albo innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 26.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 27.

1. Organem przedstawicielskim uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w wyborach powszechnych i tajnych, które odbywają się każdego roku, przed końcem września. Radę Samorządu tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów.
2. Samorząd działa zgodnie z przyjętym Regulaminem Samorządu Uczniowskiego i Statutem Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Nad całokształtem działalności Samorządu Uczniowskiego czuwa opiekun, wybierany przez Radę Samorządu Uczniowskiego z członków Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd ma obowiązek informowania społeczności szkolnej o swoich programach, opiniach i problemach na apelach szkolnych, na spotkaniach z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem.

§ 29.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
   1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
   2) lokalnych instytucji i organizacji.
3. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – zawieranie porozumień z uczniami w sprawach wolontariatu nie jest wymagane.
4. Na każdy rok szkolny Rada Pedagogiczna wybiera nauczyciela, który będzie pełnił funkcję Szkolnego Koordynatora Wolontariatu.

Zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między Organami Szkoły

§ 30.

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem, regulaminami oraz przepisami prawa.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się podczas zebrań Rady Pedagogicznej, odpraw z pracownikami szkoły, zebrań plenarnych ogółu rodziców i Rady Rodziców, spotkań Dyrektora z Samorządem Uczniowskim.
4. Przekazywanie informacji odbywa się przez ogłoszenia, apele, spotkania z rodzicami, spotkania w czasie imprez i uroczystości.
5. Dyrektor przekazuje informacje do organów nadzorujących szkołę o podjętych działaniach i decyzjach.
6. Nauczyciele zapoznają rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania oraz przepisami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
7. Rodzice uzyskują rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce zgodnie z ustalonymi zasadami spotkań z rodzicami.

8. Rodzice uzyskują informację i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci na spotkaniach klasowych.

§ 31.

1. Na terenie szkoły organem rozstrzygającym spory pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim jest Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach konfliktowych uczniów dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów nauczycieli i pracowników szkół, dyrektor zasięga opinii Związków Zawodowych.
3. W przypadku nie uzyskania porozumienia między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustala dyrektor i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności szkoły.
5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia Rada Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
6. Zasady rozwiązywania konfliktów określają regulaminy organów szkoły, opracowane zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Planowanie działalności Szkoły

§ 32.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 33.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 34.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego danej szkoły jest rok szkolny podzielony na dwa semestry.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacji semestralnej dokonuje się na tydzień przed końcem semestru, a rocznej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
5. Oddział przedszkolny jest czynny 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w okresie od września do czerwca z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Szczegółową organizację pracy w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej Rady Pedagogicznej w sierpniu.

§ 35.

1. Organizację pracy w szkole określają ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
   1) Arkusz organizacji szkoły;
   2) Szkolny plan nauczania;
   3) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 36.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii uprawnionych organizacji związkowych oraz opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz organizacji szkoły określa: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych i dodatkowych, liczbę zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 37.

1. Szkolny plan nauczania dyrektor szkoły opracowuje na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 38.

1. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 39.

1. Realizację planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) Podstawę programową;
   2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
   3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli; Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwala Rada Rodziców po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość.
3. Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteria ocen zachowania, które są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
5. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem kieruje nauczyciel – wychowawca. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy w trakcie etapu edukacyjnego następuje tylko w razie wystąpienia poważnych przyczyn organizacyjnych w szkole.

§ 42.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które zostały włączone do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
3. Integralną częścią działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współpracują nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 43.

1. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej) i 5 minut (po piątej, szóstej i siódmej godzinie lekcyjnej).
2. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
   1) skrócony – do 30 minut lub
   2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4. zatwierdza dyrektor.

Nauczanie indywidualne i specjalne

§ 44.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   3) nauczanie indywidualne;
   4) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
   5) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) porady, konsultacje, warsztaty.

§ 45.

1. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole opisują procedury ustalania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Świetlica szkolna

§ 46.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) oraz organizację dojazdu do szkoły.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne (w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji).
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 47.

1. Cele i zadania świetlicy:
   1) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
   2) zapewnienie uczniom możliwości zdrowego i pożytecznego organizowania wolnego czasu;

3) tworzenie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań;
4) kształtowanie postaw społecznych, nabywanie umiejętności współżycia w grupie;
5) kształtowanie społecznie pożądanych postaw moralnych i pomoc w przezwyciężaniu negatywnych wpływów środowiska;
6) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny.

2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w formie gier i zabaw, zajęć artystycznych, zajęć czytelniczych, korzystania z radia, telewizji i filmu oraz poprzez umożliwienie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia podczas odrabiania lekcji.

§ 48.

1. Praca w świetlicy przebiega według rocznego planu pracy.
2. Nauczyciele świetlicy opracowują regulamin świetlicy oraz szczegółową organizację zajęć.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację dotyczącą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Pracę świetlicy nadzoruje dyrektor szkoły.

Biblioteka

§ 49.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. W skład biblioteki wchodzą wypożyczalnie i pracownie multimedialne.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka szkolna wypożycza książki oraz udostępnia zbiory na miejscu.
6. Godziny pracy biblioteki są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 50.

1. Organizacja pracy biblioteki obejmuje:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

Zasoby Szkoły

§ 51.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

§ 52.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Zakres działań nauczycieli

§ 54.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
   2) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb psychicznych;
   4) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijanie u uczniów wizji doskonalszego świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;
   6) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
   7) wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   8) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   9) gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

10) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 56.

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) decydowania w sprawie doboru programów, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
   2) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu, który prowadzi;
   3) opracowania programu własnego, dostosowanego do możliwości uczniów i szkoły;
   4) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
   5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępu swoich uczniów;
   6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów;
   7) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
   8) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   9) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze;
   10) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 57.

1. Do obowiązków nauczyciela należą:
   1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
   3) przestrzeganie zapisów statutowych;
   4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   5) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
   6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   8) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   9) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
   10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
   11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
   12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
   13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
   14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
   15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
   16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   17) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
   18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
   19) wnioskowanie o pomoc materialna dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
   20) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;

21) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
22) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
24) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.

§ 58.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
   2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
   3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
   4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
   5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
   6) spotkania zespołu oddziałowego odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego;
   7) pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca.

§ 59.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 60.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za:
   1) poziom wyników dydaktycznych ze swojego przedmiotu stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków, w jakich działa;

2) warsztat pracy, urządzenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne, które zostały mu przydzielone;
3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów na czas zajęć edukacyjnych i opiekuńczych.

§ 61.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
   1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
   2) stratę lub zniszczenie elementów majątku szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia;
   3) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów;
   4) brak zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

§ 62.

1. Nauczyciel podlega karom na zasadach określonych w odrębnych przepisach (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

Zakres zadań wychowawcy

§ 63.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Do obowiązków wychowawcy w zakresie pracy z klasą (z uczniami) w celu realizacji zadań należy:
   1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do samorządu klasowego;
   2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
   3) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych;
   4) organizowanie wspólnie z uczniami uroczystości klasowych;
   5) organizowanie spotkań z klasą w celu wdrażania uczniów do samorządnej działalności, zapoznanie uczniów z prawodawstwem szkolnym i klasowym (między innymi wewnątrzszkolnym ocenianiem, z regulaminami szkolnymi, ustalaniem imprez itp.);
   6) zagospodarowanie i dbałość wspólnie z uczniami o pomieszczenie klasy i powierzonego terenu;
   7) rozwijanie aktywności uczniów – przekształcenie klasy w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów;
   8) dokonywanie oceny i samooceny wywiązywania się uczniów z podjętych zadań na terenie klasy i szkoły;
   9) kontrola i ocena zachowania uczniów w szkole i poza szkołą;
   10) wytwarzanie w klasie atmosfery współpracy, gotowości do współdziałania, a więc rozwijania demokratycznej atmosfery w grupie;

11) uświadomienie uczniom praw i obowiązków oraz egzekwowanie ich w czasie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 64.

1. Obowiązkiem wychowawcy jest wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in.:
   1) prawidłowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
   2) planowanie i dokumentowanie pracy wychowawczej, opracowanie i realizacja planu pracy wychowawcy w danym roku szkolnym w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
   3) wypisywanie świadectw szkolnych;
   4) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
   5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
   6) stała kontrola wpisów dokonywanych przez nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny, kontrole frekwencji na lekcji);
   7) wydawanie opinii o uczniach dla dyrektora szkoły, poradni, sądu, organów policji i innych;
   8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka);
   9) informowanie rodziców i uczniów o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych;
   10) zebranie oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych (wyrażenie woli) na uczestnictwo dzieci w zajęciach z religii i wychowania do życia w rodzinie.

§ 65.

1. W zakresie zadań opiekuńczych wychowawca jest zobowiązany do:
   1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) poznawania osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
   3) zapoznawania się z warunkami życia ucznia i jego stanem zdrowia;
   4) rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   5) stwarzania uczniom szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, możliwości udziału w różnych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
   6) organizowania pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach programowych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce (indywidualnej pomocy uczniom ze strony nauczycieli przedmiotów, pomoc koleżeńska itp.);
   7) dbania o realizację obowiązku szkolnego, czuwanie nad frekwencją uczniów;
   8) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc na terenie szkoły (przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
   9) planowania różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
   10) ustalania treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy klasowego) biorąc pod uwagę zainteresowania uczniów;

11) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.

§ 66.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. 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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
   5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
   7) stała współpraca z wychowawcami;
   8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 67.

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
   1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
   2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
   3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
   4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
   6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
   7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
   8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
   9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 68.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
   1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
   2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
   3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
   4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
   5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
   6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
   7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
   8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
   9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

Zakres zadań nauczyciela – bibliotekarza

§ 69.

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
   1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
   2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
   3) sprawozdawczość semestralna i roczna;
   4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
   5) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
   6) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej;
   7) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru;
   8) rozmowy z czytelnikami;
   9) propagowanie nowości wydawniczych;
   10) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa;
   11) inspirowanie czytelnictwa;
   12) opracowywanie zbiorów;
   13) organizacja warsztatu informacyjnego;
   14) współpraca z innymi bibliotekami;
   15) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowaniu materiałów na lekcje;
   16) współpraca z rodzicami w zakresie informowania o stanie czytelnictwa i wypożyczanie książek dla uczniów szkoły;
   17) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

Zakres zadań nauczyciela – opiekuna świetlicy

§ 70.

1. Opiekun świetlicy zobowiązany jest do:
   1) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas ich pobytu w świetlicy, do momentu odjazdu dzieci autobusem szkolnym lub odebrania ich przez rodzica/prawnego opiekuna;
   2) opracowania regulaminu uczestnika świetlicy i zapoznanie z nim uczniów;
   3) prowadzenia właściwej dokumentacji (dziennika zajęć);
   4) zapewnienia bezpiecznego dotarcia uczniów do autobusu szkolnego po zakończonych lekcjach.

§ 71.

1. Opiekun świetlicy zapoznaje nauczycieli, rodziców i uczniów z regulaminem świetlicy szkolnej.

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 72.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: administracji i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi i administracji określa dyrektor szkoły w zakresach czynności dla tych pracowników.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

§ 73.

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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 74.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) ujednolicenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
   3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
   8) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   9) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowanie własnego charakteru;
   10) ewaluację programów nauczania.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych, informowanie uczniów i rodziców

§ 75.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 76.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych:

1. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły nauczycieli danego przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne zawierają:
   1) częstotliwość sprawdzania i oceniania (w tym ilość prac przewidzianych w półroczu w zależności od specyfiki przedmiotu);
   2) obszary oceniania;
   3) sposoby przekazywania uczniom zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim uczeń musi sprostać;
   4) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności;
   5) narzędzia sprawdzania;
   6) kryteria oceniania (wiadomości i umiejętności określone kryteriami na poszczególne oceny);
   7) zasady poprawiania ocen bieżących;
   8) uregulowania dotyczące prowadzenia zeszytów.

§ 77.

1. Rodzice o postępach swoich dzieci będą informowani w następujący sposób:
   1) rodzice uczniów kl. I-III otrzymują wykaz bieżących ocen cząstkowych i ocen śródrocznych;
   2) rodzice uczniów z klas IV-VIII otrzymają wykaz aktualnych ocen cząstkowych i śródrocznych;
   3) w przypadku niezadowalających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami, a także udokumentować je w dzienniku;
   4) o przewidywanych ocenach (śródrocznych i rocznych) z przedmiotów informuje się ucznia – w formie ustnej, rodziców ucznia – w formie pisemnej (dziennik elektroniczny); w przypadku zagrożenia otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej otrzymanie informacji przez rodzica powinno być potwierdzone podpisem na kopii powiadomienia lub informacją zwrotną w dzienniku elektronicznym potwierdzającą otrzymanie powiadomienia (w przypadku niestawienia się rodziców lub braku potwierdzenia powiadomienia, wychowawca informację wysyła drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

§ 78.

1. Sposoby informowania w formie ustnej lub pisemnej o poziomie i postępach w opanowaniu wiedzy, umiejętności oraz o zachowaniu ucznia:
   1) informacje ustne nauczyciela kierowane do ucznia lub rodziców;
   2) informacje pisemne w zeszytach przedmiotowych lub dzienniku elektronicznym,
   3) recenzje prac pisemnych;
   4) prezentacja osiągnięć ucznia (ekspozycje, gazetki, konkursy szkolne, apele i uroczystości szkolne);
   5) listy pochwalne i gratulacyjne;
   6) wywiadówki szkolne;
   7) kontakty indywidualne z rodzicami na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy, ewentualnie nauczyciela przedmiotu.
2. Sprawdzone i ocenione okresowe prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w klasie, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania, np. przed lekcjami, po lekcjach, w czasie spotkań z rodzicami. Prace nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
3. Rodzic może zadeklarować wychowawcy, że życzy sobie, by sprawdzone prace kontrolne mógł obejrzeć w domu. Nauczyciel przekazuje sprawdzoną pracę pozostawiając w szkole jej kopię (w formie kserograficznej lub fotograficznej).

§ 79.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
   8) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach:
      a) oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
      b) procedurach odwołania od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
      c) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów zewnętrznych (ośmioklasistów);

d) zapoznania się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami kontrolnymi (sprawdziany, testy, prace klasowe).

Narzędzia oceniania

§ 80.

1. Pisemne prace kontrolne (testy, dyktanda, sprawdziany itp.).
2. Prace domowe (grupowe, indywidualne).
3. Wypowiedzi ustne (rozmowy, konkursy, turnieje).
4. Wytwory pracy ucznia.
5. Obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji wytworów, utworów i dyskusji, podczas wycieczek.
6. Pozaszkolne formy uczniowskiej aktywności.
7. Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji.

Zasady oceniania postępów w procesie uczenia się

§ 81.

1. Przedmiotem oceny postępów edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych przedmiotów są:
   1) wiadomości i umiejętności (przedmiotowe i kluczowe);
   2) stopień zrozumienia materiału programowego;
   3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
   4) zaangażowanie w proces dydaktyczny i wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
   5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.;
   6) aktywność i estetyka wykonanej pracy.
2. Proces oceniania jest jawny w każdej fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszystkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych wg zasad określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wolę poprawy zgłasza ustnie uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w ciągu 2 dni od wystawienia oceny.
6. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.

7. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) Ocena celująca – 6 (cel)
   2) Ocena bardzo dobra – 5 (bdb)
   3) Ocena dobra – 4 (db)
   4) Ocena dostateczna – 3 (dst)
   5) Ocena dopuszczająca – 2 (dp)
   6) Ocena niedostateczna – 1 (ndst)

   Skala obowiązuje przy wystawianiu ocen cząstkowych w klasach I-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych, oraz klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów (+) lub minusów (-). Zasada nie dotyczy ocen: celujący + oraz niedostateczny -.
8. [uchylony]

Kryteria oceniania

§ 82.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) na ocenę celującą uczeń:
      a) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści wiąże w logiczny układ, bierze z sukcesami udział w konkursach przedmiotowych,
      b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumie uogólnienia i związki między nauczanymi treściami; wyjaśnia zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
      c) samodzielne i sprawne posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
      d) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
      e) stosuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
      f) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).
   2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:
      a) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści wiąże w logiczny układ,
      b) właściwe rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce,
      c) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
      d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnie i dojrzale (odpowiednio do wieku) wypowiada się ustnie i pisemnie.
   3) na ocenę dobrą uczeń:

a) opanował większości materiału programowego (przynajmniej 75%), najważniejsze treści potrafi logicznie powiązać,
b) poprawne rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz, z pomocą nauczyciela, wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
c) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych czyni to z pomocą nauczyciela,
d) zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, udziela zadowalająco klarownych wypowiedzi, zdarzają mu się nieliczne usterki stylistyczne, potrafi wypowiadać się umiarkowanie zwięźle,

4) na ocenę dostateczną uczeń:
a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, stosuje język zbliżony do potocznego, cechujący się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi, czyni niewielkie i niezbyt liczne błędy.

5) na ocenę dopuszczającą uczeń:
a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki w dalszym procesie kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumienie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza bez zrozumienia, nie potrafi wyjaśniać zjawisk,
c) wypowiada się w sposób nieporadny, stosuje ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
d) wymaga pomocy nauczyciela w realizacji wielu zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności.

6) na ocenę niedostateczną uczeń:
a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie,
b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
c) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z wydatną pomocą nauczyciela.

2. Prace klasowe, sprawdziany, testy będą oceniane systemem punktowym według następujących zasad:

Uzyskany procent maksymalnej liczby punktów	Ocena
0 – 32 %	niedostateczny
33 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

§ 83.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów:
   1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału;
      zasady przeprowadzania:
      a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy i zakres prac klasowych,
      b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
   2) dyktanda – poprawność tekstu pod względem ortograficznym;
      zasady przeprowadzania:
      a) uczeń ma prawo znać z 3 – dniowym wyprzedzeniem termin dyktanda,
      b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub dyktando, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace pisemne;
   3) krótkie sprawdziany (10 – 15 min), tzw. „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z realizowanych zagadnień lub pracy domowej;
      zasady przeprowadzania:
      a) w ciągu jednego tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż dwie kartkówki z jednych zajęć edukacyjnych,
      b) „kartkówka” może obejmować wiadomości z trzech poprzednich jednostek lekcyjnych.
2. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i dyktand bezpośrednio po całodziennej lub po kilkudniowej wycieczce szkolnej.
3. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne w klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, zaś oceny roczne do arkusza ocen wpisuje wychowawca.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna ma charakter sześciostopniowej skali oceniania, a roczna klasyfikacyjna ma charakter opisowy. Ocena śródroczna i roczna będzie dokumentowana w dziennikach lekcyjnych, ponad to ocena opisowa roczna klasyfikacyjna – do arkusza ocen.

§ 84.

1. Częstotliwość ocen cząstkowych uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż trzy oceny w semestrze.
2. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w ciągu semestru (bez konieczności ich usprawiedliwiania), jeśli w ciągu tygodnia odbywają się co najmniej dwie lekcje z danego przedmiotu. Jeśli tylko jedna godzina, uczeń może zgłosić tylko jedno nieprzygotowanie.
3. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do zajęć przed ich rozpoczęciem.
4. Jeśli w godzinach popołudniowych odbyły się dodatkowe zajęcia szkolne (poza SKS i innymi zajęciami pozalekcyjnymi) np. dyskoteka, wycieczka itp. dyrektor może zarządzić następny dzień jako dzień bez stresu, co oznacza, że nauczyciele nie mogą wtedy wystawiać ocen za odpowiedź bądź kartkówkę z materiału poznanego poprzedniego dnia. Większe zapowiedziane prace klasowe mogą się odbywać i być oceniane.
5. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowanie na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych, klasówkach, kartkówkach.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 85.

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

§ 86.

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

§ 87.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku 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 – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Kryteria i procedury ustalania oceny zachowania

§ 88.

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. Rada Pedagogiczna ustaliła treść oceny zachowania i określiła kryteria jej wystawiania w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 89.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób i uwzględnia:
   1) wywiązanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) poszanowanie mienia szkolnego;
9) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
10) zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz lub dźwięk.

§ 90.

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

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

2. W szkole podstawowej w klasach IV–VIII, zachowanie ocenia się według skali punktowej.

3. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia w jednym semestrze, zgodnie z zasadami:

   1) wzorowe - 210 pkt i więcej,
   2) bardzo dobre - 180 – 209 pkt,
   3) dobre - 150 – 179 pkt,
   4) poprawne - 120 – 149 pkt,
   5) nieodpowiednie - 90 - 119 pkt,
   6) naganne - poniżej 90 pkt.

4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększać lub tracić.

5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.

6. Uczeń może otrzymywać punkty ujemne, jeżeli prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.

7. Ocena roczna powstaje na podstawie średniej punktów z dwóch semestrów.

8. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu roku uzyskał więcej niż 15 punktów ujemnych.

9. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu roku uzyskał więcej niż 30 punktów ujemnych.

10. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu roku uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych.

11. Sposoby przyznawania punktów:

    1) do ustalenia oceny zachowania służyć będą karty obserwacji ucznia;

2) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
   a) samooceny ucznia,
   b) opinii wychowawcy,
   c) opinii klasy;
3) każdy z wymienionych powyżej podmiotów ma do dyspozycji pewną ilość punktów określoną w kryteriach oceny zachowania;
4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

PUNKTY ZA ZACHOWANIA POZYTYWNE

§ 91.

Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za następujące działania:

1. Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):
   a) udział w etapie szkolnym - **5 pkt**
   b) udział w etapie rejonowym - **15 pkt**
   c) udział w etapie wojewódzkim - **30 pkt**
      zajęcie miejsc 1 – 3 - **50 pkt**
   d) udział w etapie krajowym - **50 pkt**
      zajęcie miejsc 1 – 3 - **100 pkt**
   (punkty przyznaje się tylko na zakończenie udziału w konkursie)

2. Udział w konkursach, zawodach sportowych i turniejach np. BRD (indywidualnie lub w zespole) w etapie:
   a) szkolnym - **5 pkt**
   b) gminnym - **10 pkt**
   c) powiatowym - **15 pkt**
   d) rejonowym - **20 pkt**
      zajęcie miejsc 1 – 3 - **25 pkt**
   e) wojewódzkim - **30 pkt**
      zajęcie miejsc 1 – 3 - **40 pkt**
   f) krajowym - **50 pkt**
      zajęcie miejsc 1 – 3 - **100 pkt**
   (punkty przyznaje się tylko na zakończenie udziału w konkursie)

3. Udział w zajęciach pozaszkolnych:
   a) każda działalność - **5 pkt**
   b) szczególne osiągnięcia w danej dziedzinie - **15 pkt**
4. Organizowanie imprez, akcji szkolnych (zaprojektowanych w zespole lub pod nadzorem nauczyciela):
   imprezy (np. sportowa, konkursu, choinka) oraz akcje (np. sprzątanie szkoły, boiska, MPN, zbiórki charytatywne) - **5 pkt**
5. Czynny udział w imprezach okolicznościowych, np. Dzień Dziecka, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Szkoły: - **5 pkt**

6. Zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych:
   - każde podjęte działanie **- 5 pkt**

7. Pełnienie funkcji w klasie, szkole i wywiązywanie się z nich:
   a) w szkole **- 1-15 pkt**
   b) w klasie **- 1-10 pkt**

8. Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego:
   - każde podjęte działanie **- 1-5 pkt**

9. Frekwencja w semestrze:
   a) nieobecnych - 0 godzin **- 30 pkt**
   b) nieobecnych - 1 - 5 godzin **- 20 pkt**
   c) nieobecnych - 6 - 10 godzin **- 15 pkt**
   d) nieobecnych - 11 - 15 godzin **- 5 pkt**
   wszystkie nieobecności muszą być usprawiedliwione.

10. Do dyspozycji klasy (w semestrze) **- 0-10 pkt**

11. Samoocena **- 0-10 pkt**

12. Do dyspozycji wychowawcy klasy **- 0-10 pkt**

    Przyznane punkty uczniowie i wychowawca uzasadniają.

13. [uchylony]

14. Inne dokonania pozytywne **- do 20 pkt**

§ 92.
PUNKTY ZA ZACHOWANIA NEGATYWNE

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:

1. Za popełnienie jednego z poniższych czynów (w zależności od wagi wydarzenia i jego powtarzalności) **- 30, 50 lub 100 pkt**
   a) kradnie,
   b) pali papierosy, spożywa alkohol,
   c) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
   d) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem, jest brutalny
   e) wchodzi w konflikt z prawem,
   f) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
2. Wagaruje:
   a) nieusprawiedliwionych - do 10 godz. **- 10 pkt**
   b) nieusprawiedliwionych - 11-20 godz. **- 20 pkt**
   c) nieusprawiedliwionych - 21-30 godz. **- 30 pkt**
   d) nieusprawiedliwionych - 31-50 godz. **- 50 pkt**
   e) nieusprawiedliwionych - powyżej 50 godz. **- 100 pkt**
3. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć **- 5 pkt**

4. Ma niewłaściwy stosunek do pracowników szkoły i innych osób dorosłych (arogancja, bezczelność): **- 10 pkt**
5. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
   a) lekceważenie dyżurów klasowych **- 3 pkt**
   b) brak niezbędnych przyborów szkolnych, stroju sportowego, obuwia szkolnego **- 3 pkt**
   c) [uchylony]
   d) nieobecność na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę **- 10 pkt**
   e) [uchylony]
6. Umyślnie niszczy sprzęt, meble, budynek szkolny:
   a) natychmiastowa naprawa uszkodzonego sprzętu **- 10 pkt**
   b) w przypadku nie spełnienia powyższego wymogu (w zależności od stopnia uszkodzenia i jego powtarzalności) **- 50 lub 100 pkt**
7. Zaśmieca otoczenie: **- 5 pkt**
8. Bierze udział w bójkach **- 10 pkt**
9. Używa wulgarnego słownictwa, agresji słownej **- 10 pkt**
10. Biernie uczestniczy w aktach agresji lub wandalizmu **- 5 pkt**
11. Niewłaściwie traktuje kolegów **- 5 pkt**
12. Oszukuje **- 10 pkt**
13. Samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw: **- 10 pkt**
14. Spóźnienia się bez usprawiedliwienia na zajęcia **- 5 pkt**
15. Korzysta w czasie pobytu na terenie szkoły z telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego (korzystanie oznacza, że uczeń ma urządzenie w widocznym miejscu) **- 10 pkt**
16. Korzysta w nieuzasadnionych przypadkach z windy **- 10 pkt**
17. [uchylony]

§ 93.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 94.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
   1) punkty pozytywne i negatywne;
   2) uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów;
   3) własne uwagi i spostrzeżenia.
2. Uczniowie klas IV–VIII szkoły podstawowej otrzymują ocenę (według skali określonej w § 90. ust. 3.) na zakończenie semestru i roku szkolnego, a uczniowie klas I – III szkoły podstawowej otrzymują ocenę opisową zachowania na zakończenie semestru i roku szkolnego.
3. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrektor i pracownicy szkoły.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. W uzasadnionych przypadkach ocenę zachowania może zmienić Rada Pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym.
6. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej, zapoznaje ucznia z wystawioną mu oceną i uzasadnia ją.
7. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach szkolnego oceniania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Zasady i terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów

§ 95.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 81 pkt. 7 oraz oceny zachowania wg skali określonej w § 90 ust. 1.

§ 96.

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

§ 97.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   1) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

2) Decyzję o powtarzaniu klasy przez uczniów klas I–III szkoły podstawowej będzie podejmować Rada Pedagogiczna na podstawie opinii nauczyciela.

§ 98.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 84 ust. 7.

§ 99.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do **31 stycznia**.
1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony pozytywnie ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zliczeniu punktów pozytywnych i negatywnych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 100.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii albo etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 101.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

Przewidywane oceny klasyfikacyjne i zasady ich poprawy

§ 102.

1. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (semestralnym lub rocznym) poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu.
2. Uczeń zagrożony oceną klasyfikacyjną niedostateczną ma prawo do jej poprawienia w formie ustalonej przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo (w ciągu miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) do uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na następujących warunkach:
   - zalicza materiał realizowany w danym semestrze w formie pisemnej i ustnej,
   - termin zaliczenia i zakres materiału określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   - w przypadku oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, techniki formę zaliczenia ustala nauczyciel przedmiotu.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Zasady egzaminu klasyfikacyjnego

§ 103.

1. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – egzamin klasyfikacyjny z materiału

programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem roku szkolnego (nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego).

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. 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).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizujący indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 104.

Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej

§ 104.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzą:
   W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, 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.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
8. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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 wypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 105.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
   1) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego (spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się);
   2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
   3) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych;
   4) długotrwała choroba;
   5) wypadki losowe(powódź, pożar, wypadki komunikacyjne).
   6) Śmierć bliskiej osoby.
   7) Załamanie psychiczne.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą :
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
12. Egzaminu poprawkowego nie można zdawać w klasach programowo najwyższych.

Promocja uczniów

§ 106.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego.

Egzamin ósmoklasisty

§ 107.

1. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Warunki ukończenia szkoły

§ 108.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) uczeń szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
   3) [uchylony]
   4) [uchylony]
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych – religii lub etyki, średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Zapis ocen cząstkowych i rocznych

§ 109.

1. Oceny cząstkowe i śródroczne nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, zaś oceny roczne do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
2. Oceny śródroczne i roczne podaje się uczniom ustnie, a rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie.
3. Oceny roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.

Prawa uczniów nowoprzybyłych

§ 110.

1. Uczeń nowoprzybyły jest zwolniony przez okres pierwszych dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.

2. Oceny cząstkowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej i rocznej.

Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania

§ 111.

1. Prawa ucznia.
   1) Uczeń ma prawo do:
      a) znajomości, jawności ocen,
      b) rzetelności i uzasadnienia ocen,
      c) znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu,
      d) możliwości poprawienia oceny,
      e) pełnej informacji o możliwości odwołania się od oceny,
      f) możliwości odwołania się od oceny (śródrocznej i rocznej) do dyrektora szkoły,
      g) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
2. Prawa rodziców.
   1) Rodzice mają prawo do:
      a) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
      b) bieżącej informacji o postępach dziecka,
      c) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny,
      d) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,
      e) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
      f) informacji o wymaganiach szkoły.
3. Prawa nauczyciela.
   1) Nauczyciele mają prawo do:
      a) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
      b) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym, i klasyfikacyjnym i przygotowaniu zadań egzaminacyjnych,
      c) obrony swojej opinii,
      d) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania

§ 112.

1. Szkoła (nauczyciel, wychowawca) powinna:
   1) wskazywać rodzicom (prawnym opiekunom) na potrzebę kierowania uczniów z trudnościami w nauce na badania psychologiczno-pedagogiczne;

2) organizować w miarę potrzeb i możliwości zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne;
3) organizować pomoc koleżeńską;
4) przeprowadzać pedagogizację rodziców;
5) przeprowadzać indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

§ 113.

1. Narzędzia ewaluacji:
   1) ankieta;
   2) kwestionariusz obserwacji, wywiadu;
   3) ocenianie zewnętrzne (konkursy, sprawdziany);
   4) badanie dokumentacji.
2. Uczestnicy ewaluacji: nauczyciele, rodzice, uczniowie.
3. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzanie ankiety wśród:
   1) uczniów – wychowawcy klas;
   2) nauczycieli – dyrektor;
   3) rodziców – dyrektor, Rada Rodziców.
4. Systematyczność ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania – raz na 3 lata do 31 maja.
5. Wyniki ankiet powinny być wykorzystane do zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu osiągnięć uczniów.

ROZDZIAŁ VII [uchylony]

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 128.

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są w klasie VII i VIII.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
   1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
   2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
   4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
      a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
      b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
      c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
      d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
   5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki

§ 129.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu podlega dziecko od momentu rozpoczęcia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Warunkiem wcześniejszego przyjęcia do szkoły podstawowej jest odbycie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub uzyskanie opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz obowiązku nauki poza szkołą może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.
5. W klasach I-III oddział nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców poparty opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38.
10. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych i klas specjalnych oraz do przedszkoli lub szkół za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy i przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
11. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy, w tym odpowiednio:

1) kontroluje wykonanie obowiązków przez rodziców dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, a także współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązków w zakresie zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lub warunków do nauki określonych w zezwoleniu na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

12. Informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat dyrektor szkoły uzyskuje z Urzędu Gminy.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu i obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne lub zajęcia oddziału przedszkolnego;
    3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą lub oddziałem przedszkolnym.
14. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Szkoła umożliwia wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.
16. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.
17. W rozpatrywaniu spraw spornych dotyczących uczniów oraz uczniów i nauczycieli powinna być zachowana następująca hierarchia: wychowawca – nauczyciel – dyrektor.

Rekrutacja

§ 130.

1. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Raciąż na podstawie, składanego do dyrektora, wniosku rodzica/prawnego opiekuna.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    1) wielodzietność rodziny kandydata;
    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 pieczą zastępczą.

4. Kryteria wymienione w ust. 3. mają jednakową wartość.
5. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w oddziale przedszkolnym jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
   1) kandydat podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
   2) kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w Szkole Podstawowej w Starym Gralewie;
   3) kandydat, którego rodzic/e pracuje/ą w wymiarze pełnego etatu lub studiują w trybie dziennym.
7. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko 5-6 letnie zamieszkałe na obszarze Gminy Raciąż, nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Starym Gralewie, dyrektor szkoły informuje o tym wójta gminy Raciąż.
8. W takiej sytuacji wójt gminy Raciąż ma obowiązek pisemnie wskazać rodzicom inny publiczny oddział przedszkolny, który może przyjąć dziecko.
9. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej w Starym Gralewie w terminie od 1 marca do 31 marca na kolejny rok szkolny (formularze wniosków są dostępne w szkole).
10. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w ust. 3. oraz oświadczenie o spełnieniu kryteriów wymienionych w ust. 6.
11. Jeżeli liczba wniosków przekracza liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Starym Gralewie (min. 3 osoby).
12. Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
13. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja.
14. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego po zakończeniu rekrutacji decyduje dyrektor szkoły.

§ 131.

1. Do Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców

lub prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły”.

3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka;
   2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły;
   3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki;
   4) droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej;
   5) dzieci pracowników szkoły.
4. W przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów określonych w ust. 3, decyduje data złożenia wniosku.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
6. Przyjmowanie kart zgłoszeń i wniosków do klasy pierwszej odbywa się od 1 lutego do 31 marca każdego roku.
7. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie: przewodniczący – dyrektor, członkowie - nauczyciele (komisja składa się z minimum 3 osób):
   1) komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji;
   2) komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.
8. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I zostanie wywieszona w szkole.

Diagnoza przedszkolna

§ 132.

1. Diagnoza przedszkolna obejmuje wszystkie dzieci kończące sześć lat w danym roku kalendarzowym. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
2. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku - listopadzie) należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Następnie w marcu, nauczyciel ma przeprowadzić kolejną diagnozę, której wynik posłuży sporządzaniu informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Powyższą informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w danym przedszkolu. Informacja ta powinna być wydana zarówno rodzicom dzieci sześcioletnich, jak i dzieci pięcioletnich.

4. Rodzice otrzymują tę informację i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę, jeśli uznają, że zawarte w niej uwagi mogą pomóc w dalszej pracy z dzieckiem oraz wspomaganiu jego rozwoju. Natomiast szkoła nie ma prawa żądać od rodziców udostępnienia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 133.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw;
   2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób;
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   7) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną oraz poszanowanie godności osobistej;
   9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
   10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
   12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji, udziału w wycieczkach;
   13) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
   15) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
   16) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych (wyjątek to nadrobienie zaległości lub braków);

17) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
18) poprawy oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zgodnie z ustalonymi warunkami i trybem odwołania się od oceny;
19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;
20) organizowania działalności kulturalnej i sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
22) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
23) opiniowania planu wychowawcy klasowego, regulaminu uczniowskiego oraz wnoszenia propozycji;
24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela odpowiedzialnego za zajęcia;
25) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
26) jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności – jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

§ 134.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
   2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;
   3) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
   4) poszanowania hymnu i sztandaru szkoły;
   5) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, właściwego zachowania się w czasie zajęć edukacyjnych;
   6) wykonywania poleceń nauczyciela wynikających z toku zajęć lekcyjnych. Nie ograniczać innym prawa do nauki poprzez zakłócanie toku lekcji. W przypadku nie respektowania postępować zgodnie z opracowanymi procedurami punktowymi;
   7) systematycznego przygotowywania i uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności;
   8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
   9) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę i rozwój;
   10) ochrony przyrody i opieki nad zwierzętami;

11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i w szkole;
12) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
13) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Uczniów i Przedmiotowym Ocenianiem Uczniów;
14) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15) przestrzegania zasad współżycia uczniowskiego, a szczególnie:
    a) przeciwstawienie się przejawom brutalności i wulgarności,
    b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
16) chronić własne życie i zdrowie oraz zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie używa narkotyków i środków odurzających, nie pije alkoholu;
17) powiadamiania nauczycieli, pracowników szkoły lub dyrektora o sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (zmienia obuwie);
19) naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie;
20) poszanowania cudzej własności;
21) korzystać z szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
22) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw. Przebywania w czasie przerw tylko na terenie szkoły;
23) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców oraz przekazania pisemnej prośby rodziców nauczycielowi w celu zwolnienia z zajęć;
24) uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć po poinformowaniu ich dzień wcześniej;
25) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności (zwolnienie lekarskie lub zwolnienie podpisane przez rodzica, ewentualnie opiekuna);
26) starać się, aby na i semestr i na koniec roku uzyskać pozytywne oceny z przedmiotów nauczania i zachowania zgodnie ze swoimi możliwościami;
27) powiadomić swoich rodziców (prawnych opiekunów) o wezwaniu do szkoły na polecenie nauczyciela lub dyrekcji;
28) nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych (biała koszula lub bluzka, granatowa spódnica, spodnie);
29) nosić podręczniki, zeszyty przybory szkolne potrzebne na zajęciach szkolnych;
30) zadbać o swój wygląd zewnętrzny (schludny i czysty strój zakrywający ciało);
31) ponoszenia odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione do szkoły (telefon komórkowy i inne);

32) W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka), z wyjątkiem sytuacji, gdy korzystanie z telefonu odbywa się za zgodą nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 135.

1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:
   1) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe;
   3) osiągnięcia w konkursach;
   4) wzorową postawę;
   5) odwagę;
   6) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

§ 136.

1. System nagród jest następujący:
   1) nagrody rzeczowe;
   2) list pochwalny dla ucznia;
   3) list gratulacyjny dla rodziców;
   4) pochwała ustna na forum klasy;
   5) pochwała ustna na forum szkoły;
   6) umieszczenie nazwisk uczniów najlepszych na gazetce samorządu uczniowskiego;
   7) nagrody książkowe;
   8) prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   9) świadectwa z wyróżnieniem za osiągnięcia w nauce i zachowaniu dla uczniów klas IV – VIII, ze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
   10) włączenie uczniów z najwyższymi średnimi ocen do pocztu sztandarowego;
   11) uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych:
      a) celująca roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu.

§ 137.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany.
2. System kar jest następujący:
   1) naprawienie wyrządzonych szkód. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody przez niego wyrządzone;
   2) wykonanie na rzecz szkoły zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
   3) samodzielne wyznaczenie i wykonanie zadań przez ucznia za jego aspołeczne zachowanie;

4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w imprezach rozrywkowych w szkole oraz w organizowanych wycieczkach;
5) nagana ustna udzielona przez wychowawcę;
6) nagana pisemna wychowawcy klasy;
7) nagana pisemna dyrektora szkoły;
8) wszystkie udzielone kary, upomnienia i nagany mają wpływ na ocenę z zachowania;
9) o zastosowaniu danej kary decyduje rodzaj przewinienia.

§ 138.

1. Szkoła informuje rodziców o przyznanych nagrodach lub zastosowaniu kary.
2. Uczniowi nie można udzielić kilku kar za jedno przewinienie.
3. Uczeń, który swym zachowaniem narusza ogólnie przyjęte zasady bezpieczeństwa narażając siebie i innych w zależności od stopnia zagrożenia podlega karze przewidzianej Statutem oraz punktową kartą zachowania ucznia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu trzech dni.
7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie;
   2) znieść karę;
   3) zawiesić, warunkowo, wykonanie kary;

   o decyzji informuje zainteresowanych.
8. Decyzję o zawieszeniu lub zniesieniu kary podejmuje dyrektor po uzyskaniu poręczenia wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy.
9. Tryb odwołania od kary:
   1) Uczeń ma prawo odwołania od kary (w ciągu 7 dni):
      a) do wychowawcy,
      b) do dyrektora szkoły osobiście lub przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
   2) Wykonanie kary może zostać zawieszone na wniosek odpowiedniego organu i za jego poręczeniem. Decydujący głos ma dyrektor szkoły.

§ 139.

1. W przypadkach powtarzania się ciężkiego naruszenia regulaminu szkoły, mimo wcześniej zastosowanych kar określonych w statucie, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
   1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;

2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
3) zachowanie stanowiące zagrożenie dla innych, chuligaństwo;
4) uczeń zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

§ 140.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ X

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

§ 141.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinnie przez:
   1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
   2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
   3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, w szczególności z:
   1) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
   2) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
   3) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

TRADYCJE SZKOŁY

§ 142.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych, lokalnych oraz w świętach i uroczystościach religijnych:
   1) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie z najwyższymi średnimi ocen – chorąży - 1 uczeń, asysta- 2 uczennice;
   2) poczet sztandarowy posiada dwie zmiany;
   3) uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój szkolny, na który składają się białe bluzki/koszule oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnice;
   4) kadencja pocztu trwa jeden rok.
3. Uczniów podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, którym jest:
   1) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo granatowe lub czarne spodnie;
   2) dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
4. Spódnica i spodnie w stroju galowym mogą być z dżinsu wyłącznie pod warunkiem, że są w kolorze granatowym lub czarnym i nie są zniszczone.

§ 143.

1. Szkoła organizuje uroczystości z okazji świąt narodowych, rocznic oraz ważnych wydarzeń, między innymi:
   1) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego - uczczenie pamięci poległych w obronie Ojczyzny;
   2) Święto Szkoły – 18 września – odbywają się wtedy:
      a) uroczysta msza święta z udziałem szkolnego pocztu sztandarowego,
      b) program słowno-muzyczny poświęcony Patronowi Szkoły,
      c) inne imprezy towarzyszące,
   3) Ślubowanie klas pierwszych szkoły;
   4) Światowy Dzień Chleba – pieczenie chleba;
   5) Dzień papieski;
   6) Opieka nad Miejscami Pamięci Narodowej;
   7) Andrzejki;
   8) Wigilia szkolna;
   9) Choinka szkolna;
   10) Dzień Wiosny - 21 marca - wolny od zajęć dydaktycznych:
      a) odbywają się wtedy festyny, turnieje sportowe i inne imprezy (pod warunkiem, że uczniowie przedłożą dyrektorowi dokładny program tych obchodów),
      b) uczniowie nie mają prawa do samodzielnego opuszczania szkoły.

11) Prima Aprilis - 1 kwietnia - dzień pełen humoru:
    a) uczniowie tego dnia mają prawo do robienia „psikusów” w dobrym tonie np. poprzez prowadzenie lekcji, odpytywanie nauczycieli, ubieranie dowcipnych strojów itp.
12) Dzień Matki – program słowno-muzyczny przygotowany przez 5 i 6- latków;
13) Dzień Dziecka;
14) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
15) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
16) Uroczyste przekazanie sztandaru uczniom klas IV – VIII z najwyższymi średnimi ocen.

2. Szkoła ma własny ceremoniał związany z wprowadzeniem sztandaru na uroczystości szkolne, państwowe oraz kościelne, takie jak:
    1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) Ślubowanie i pasowanie uczniów klasy I szkoły podstawowej;
    3) Święto Niepodległości;
    4) Święto Patrona;
    5) Święto Konstytucji 3 Maja;
    6) Zakończenie roku szkolnego.

Dokumenty związane ze Statutem Szkoły

§ 144.

1. Dokumentami, które bardziej szczegółowo opisują zagadnienia zawarte w Statucie Szkoły, są:
    1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
    2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
    3) Regulamin Rady Rodziców;
    4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
    5) Szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
    6) Wewnątrzszkolne Ocenianie w klasach I – III i Przedmiotowe Ocenianie w klasach IV – VIII;
    7) Zasady ustalania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    8) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 145.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Ewaluacja Statutu Szkoły

§ 146.

1. Niniejszy Statut może być zmieniony w całości lub części decyzją Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez rodziców i uczniów.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.