

Załącznik do
Uchwały nr2/2020/2021
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. Polskich Noblistów
w Chalinie

S Z K O Ł A P O D S T A W O W A

im. Polskich Noblistów w Chalinie

S T A T U T S Z K O Ł Y

**Tekst jednolity przyjęty uchwałą nr2/2020/2021
Rady Pedagogicznej Szkoły
z dnia 15 września 2020r
(obowiązuje od 15 września 2020r.)**

Chalin, 15 września 2020r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2018 poz. 1679 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 poz. 1512 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
18. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603 z późn. zm)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2019 poz. 1093 z późn. zm)
20. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
21. Uchwała numer XI/63/2019 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 27 sierpnia 2019r.
22. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Dobrzyń nad Wisłą oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, mających siedzibę na obszarze Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.
23. Uchwała numer XXXVI/183/2017 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 30 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
24. Uchwała numer XLIV/221/2017 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 30 października 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Chalinie.
25. Uchwała numer LVI-274-2018 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 29 sierpnia 2018r. w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej w Chalinie w Przedszkole w Chalinie.

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE, NAZWA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III	ZASADY OCENIANIA W SZKOLE	10
	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	10
	Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne	56
	Egzamin klasyfikacyjny	62
	Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	64
	Promowanie	65
	Egzaminy poprawkowe	66
	Egzamin ósmoklasisty	67
ROZDZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY	72
	Zasady rozwiązywania konfliktów	75
	Współdziałanie organów szkoły	76
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA SZKOŁY	77
ROZDZIAŁ VI	WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC SPECJALISTYCZNĄ UCZNIOM	85
ROZDZIAŁ VII	PROGRAMY WSPIERAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZO – OPIEKUŃCZĄ	93
ROZDZIAŁ VIII	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	94
ROZDZIAŁ IX	UCZNIOWIE SZKOŁY	99
	Zasady rekrutacji uczniów	99
	Prawa i obowiązki ucznia	100
ROZDZIAŁ X	POSTANOWIENIA KOŃCOW.....	104

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Chalinie jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chalinie. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Chalinie. Ustalona przez szkołę nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Chalinie, 87-606 Chalin 36
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina w Dobrzyniu nad Wisłą.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku ul. Okrzei 64, 87 – 800 Włocławek.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
6. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcyjnym.
8. Uczniami szkoły są w zasadzie dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym Uchwałą Nr XLIV/221/2017 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 30 października 2017r. Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 12 marca 1999 r. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Chalin, Chudzewo, Kamienica od numeru 23 do numeru 48, Kochoń, Kolonia Chalin, Michałkowo, Mokowo, Mokówko, Mokówko – Łagiewniki, Ruszkowo, Wierzniczka.
9. Uczniami szkoły mogą być również dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły, w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Chalinie;
 - 2) „**Dyrektorze Szkoły**”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie;
 - 3) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) „**radzie szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
 - 5) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie;
 - 6) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
 - 7) „**indywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć odpowiednio indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
 - 8) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 10) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy z delegaturą we Włocławku;
 - 11) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę w Dobrzyniu nad Wisłą
 - 12) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w odpowiednich przepisach wykonawczych opracowanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w szczególności:
 - 1) zapewnia możliwości pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi dziecka i ucznia,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) umożliwia absolwentom dalszą naukę w kolejnym etapie edukacyjnym,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci oraz uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 6) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez: realizowanie zagadnień programowych związanych z wymienioną wyżej tematyką oraz udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych państwowych,
 - 7) organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku konieczności zorganizowania ww. opieki zobowiązuje się udzielić porady informacyjnej rodzicom o wyborze odpowiedniej placówki dydaktyczno-wychowawczej dla określonego przypadku niepełnosprawności. W przypadku niskiego stopnia kalectwa szkoła zapewnia pomoc poprzez: umożliwienie uczestnictwa w zajęciach, pobierania nauki razem z rówieśnikami w danym oddziale tutejszej szkoły lub indywidualnie w miejscu zamieszkania ucznia,
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów poprzez: zajęcia pozalekcyjne, organizacje uczniowskie, koła zainteresowań itp.,
 - 9) umożliwia dzieciom i uczniom atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania,
 - 10) wspomaga indywidualny rozwój dziecka i ucznia przez prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
2. Nauczanie i wychowanie ma na celu:
 - 1) rozwijanie u dzieci i uczniów miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji narodowych, regionalnych, szkolnych i sztandaru szkoły.
 - 2) zgłębianie wiadomości oraz krzewienie tradycji związanych z patronem szkoły,
 - 3) przygotowanie dzieci i uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości oraz pomocy osobom niepełnosprawnym, i chorym,
 - 4) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej,
 - 5) przygotowanie dzieci i uczniów do rozumienia wartości własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej,
 - 6) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku,
 - 7) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
3. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

§ 4

1. Szkoła wykonuje swoje zadania uwzględniając zasady bezpieczeństwa.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele, podczas zajęć nadobowiązkowych nauczyciele, którym te zajęcia powierzono. W wyjątkowych przypadkach, gdy nauczyciel musi przerwać zajęcia może powierzyć sprawowanie opieki nad uczniami - nie dłużej niż 5 min - woźnej lub sprzątacze szkolnej lub innemu pracownikowi szkoły. Jeżeli nauczyciel musi przerwać zajęcia na czas dłuższy niż 5 min o fakcie tym musi powiadomić dyrektora szkoły.
3. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze, świetlicowe.
4. Uczniowie szkoły mogą być zwolnieni z zajęć tylko osobiście przez rodziców.
5. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
6. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
7. Uczniowie przychodzący i dojeżdżający do szkoły oczekują na zajęcia w świetlicy lub wyznaczonym pomieszczeniu pod opieką nauczyciela świetlicy. Pozostający na terenie szkoły po zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie oczekujący na dowóz przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, w świetlicy lub wyznaczonym przez tego nauczyciela miejscu.

§ 5

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub dyrektor).

§ 6

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
2. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Ze względu na fakt, iż dzieci oraz uczniowie w czasie przerw mogą przebywać na świeżym powietrzu (jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne) dyżury pełnione są zarówno w budynku szkoły jak i na terenie przed szkołą.

4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa zarządzenie dyrektora szkoły, czas pełnienia dyżurów określa harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowany na dany rok szkolny.
5. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń, i dekoracji szkolnych;
 - 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły, w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
6. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
9. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 7

1. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów
 - 5) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela
 - 6) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów.
2. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.
4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

§ 8

1. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę podejmują nauczyciele, wychowawcy wraz z przedstawicielami trójek klasowych.
2. Każde wyjście klasy/grupy uczniów poza teren szkoły uzgadniane jest z dyrekcją szkoły,

3. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
4. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
5. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
6. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
7. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 9

1. Nauczyciel sprawuje opiekę indywidualną przez ciągły kontakt z uczniami klas I - III, podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych. Sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku poprzez właściwy dobór miejsca w sali, utrzymanie kontaktu z lekarzem i pielęgniarką szkolną, w miarę potrzeby kierowanie do specjalistycznych przychodni lekarskich, zapobieganie pogłębianiu się schorzeń narządów ruchu, poprzez organizowanie gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
2. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka NZOZ w Chalinie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 10

1. Za zapewnienie ładu i porządku w obiektach szkolnych odpowiedzialni są pracownicy pedagogiczni i pracownicy obsługi, a wszelkie zagrożenia, awarie i nieprawidłowości należy zgłaszać dyrektorowi szkoły.
2. Dla wszystkich pracowników organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp i p.poż.
3. Po każdej przerwie w zajęciach szkolnych trwającej ponad dwa tygodnie przeprowadza się przeglądy stanu bezpieczeństwa obiektu szkolnego oraz przeglądy wynikające z obowiązujących przepisów prawa budowlanego.

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi oraz stowarzyszeniami wspierającymi działalność lekcyjną, pozalekcyjną i pozaszkolną.
2. Całokształt zadań wychowawczych realizowanych przez szkołę ujęty jest w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 12

1. Dla zapewnienia realizacji celów i zadań szkoły oraz zabezpieczenia potrzeb edukacyjnych uczniów utworzone są zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespoły wychowawcze. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, którym jest wychowawca danego oddziału. Ponadto w szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, matematyczno-przyrodniczy i humanistyczny.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;

- b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII
- c) materiałów ćwiczeniowych.
- 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 4) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
- 5) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów,
- 6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) analiza efektów kształcenia i wychowania,
- 8) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) wymiana doświadczeń nauczycielskich,
- 10) współpraca z rodzicami,
- 11) organizacja zajęć pozalekcyjnych i poza szkolnych, konkursów,
- 12) doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
- 13) diagnozowanie osiągnięć uczniów,
- 14) inne zadania wynikające z potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 4. Przewodniczący zespołu składa sprawozdanie z działalności zespołu dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 5. W celu ukierunkowania realizacji zadań szkoły mogą być tworzone inne zespoły nauczycieli doraźne i stałe.
- 6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCENIANIA W SZKOLE

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Informacje ogólne

§ III.1

- 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
- 2. Długości trwania poszczególnych semestrów jest zgodna z kalendarzem roku szkolnego ustalonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ III.2

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
2. System zapewnia uczniowi:
 - 1) bieżące, semestralne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania, wynikających z podstawy programowej,
 - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
 - 3) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 4) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania wiadomości, umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie ich wyrównywania,
 - 5) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
 - 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
3. System zapewnia nauczycielowi i szkole:
 - 1) ocenę poziomu nauczania,
 - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
 - 3) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programowych,
 - 4) modyfikację celów i programów kształcenia.
4. System zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
 - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
 - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.

§ III.3

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na pierwszych zajęciach dydaktycznych w nowym roku szkolnym. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym. Zebranie powinno się odbyć najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o tym, że wymagania edukacyjne w formie pisemnej są dostępne w bibliotece szkolnej lub w dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi do końca października każdego roku szkolnego. Za nieznaną uregulowań, wynikających z powyższych treści, po terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Szkoła w tym przypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ III.4

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w dniach od 1 do 10 września (nie później niż na pierwszych zajęciach edukacyjnych) każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają uczniom opracowany przez siebie

i zatwierdzony przez dyrektora przedmiotowe zasady oceniania w dniach od 1 do 10 września (nie później niż na pierwszych zajęciach edukacyjnych) każdego roku szkolnego.

3. Fakt zapoznania uczniów ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz przedmiotowymi zasadami oceniania nauczyciele wszystkich przedmiotów potwierdzają odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym-elektronicznym.
4. Nauczyciele - wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Fakt ten jest udokumentowany złożonymi w dzienniku lekcyjnym podpisami rodziców (prawnych opiekunów) obecnych na zebraniu.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu zapoznają się z powyższymi treściami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotowymi lub korzystają ze zbiorów biblioteki szkolnej. Bez względu na miejsce i okoliczności zapoznawania się z dokumentem rodzice (prawni opiekunowie) składają podpis na załączonej liście.
6. Rodzice (prawni opiekunowie), nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie, są zobowiązani do zapoznania się ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych do końca października każdego roku szkolnego.

Za nieznaną uregulowań, wynikających z powyższych treści, po terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Szkoła w tym przypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ III.5

1. Nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podczas zajęć dydaktycznych w dniach od 1 do 10 września (nie później niż na pierwszych zajęciach edukacyjnych) każdego roku szkolnego. Nauczyciele powtarzają powyższą informację na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w maju każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podczas pierwszego spotkania klasowego we wrześniu na początku każdego roku szkolnego. Fakt ten musi być udokumentowany odpowiednim zapisem tematycznym w dzienniku lekcyjnym oraz podpisem każdego rodzica (prawnego opiekuna) obecnego na spotkaniu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu zapoznają się z powyższymi treściami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy lub korzystają ze zbiorów biblioteki szkolnej. Bez względu na miejsce i okoliczności zapoznawania się z dokumentem rodzice (prawni opiekunowie) składają podpis w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie), nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie, są zobowiązani do zapoznania się z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do końca października każdego roku szkolnego. Za nieznaną uregulowań, wynikających z powyższych treści, po terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Szkoła w tym przypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ III.6

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego podczas zajęć wychowawczych z klasą informują uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten dokumentują odpowiednim zapisem (data, podpis nauczyciela i przedstawiciela klasy) w dzienniku zajęć lekcyjnych.

2. Nauczyciele - wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania podczas pierwszego spotkania klasowego na początku każdego roku szkolnego, które powinno się odbyć najpóźniej do dnia 30 września. Fakt ten musi być udokumentowany odpowiednim zapisem tematycznym w dzienniku lekcyjnym oraz podpisem każdego rodzica obecnego na zebraniu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu zapoznają się z powyższymi treściami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy lub korzystają ze zbiorów biblioteki szkolnej. Bez względu na miejsce i okoliczności zapoznawania się z dokumentem rodzice (prawni opiekunowie) składają swój podpis w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie), nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie, są zobowiązani do zapoznania się z warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania do końca października każdego roku szkolnego. Za nieznaną uregulowań, wynikających z powyższych treści, po terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Szkoła w tym przypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ III.7

1. Stopnie szkolne i oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób¹:
 - 1) ustnie, podczas spotkań indywidualnych z rodzicami, zebrań rodziców;
 - 2) pisemnie, w przypadku semestralnej i rocznej oceny niedostatecznej.

§ III.8

1. Nauczyciele przechowują pisemne prace uczniów do końca każdego roku szkolnego.
2. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) według poniższych zasad:
 - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do każdej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, np. podczas spotkań klasowych, spotkań indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.²

§ III.9

1. Nauczyciel dostosowuje 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.
2. Wymagania dostosowuje się na podstawie:
 - 1) opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,

¹ Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

² Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

- 5) Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).
oraz dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
3. Obszary dostosowania dotyczą głównie form i metod pracy z uczniem, a nie treści nauczania i obejmują:
 - 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
 - 2) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia słabo słyszącego w pierwszej ławce),
 - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).
4. Treści nauczania podlegają modyfikacji tylko w przypadku uczniów z inteligencją niższą niż przeciętna, u których nauczyciel może obniżyć wymagania nie schodząc poniżej podstawy programowej.
5. Obniżenie wymagań wobec uczniów oznacza realizowanie wymagań na poziomie koniecznym i podstawowym.
6. Nauczyciel w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystuje pełną skalę ocen oraz formułuje wymagania tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wytężonej pracy.
7. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§III.10

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienie następuje po uprzednim złożeniu do Dyrektora Szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego podania wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Szkoły na podaniu umieszcza adnotację o treści „Zwalniam z zajęć wychowania fizycznego...” lub „Zwalniam z zajęć informatyki ...” na czas określony w opinii lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub "zwolniona".

§ III.11

1. Rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ustala się następujące warunki i okoliczności przekazywania informacji:
 - 1) wpisy w dzienniczku ucznia,
 - 2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy oraz innymi szkolnymi specjalistami podczas ich dyżuru lub rozmowy telefonicznej,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) zebrania rodziców.

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Ocenianie bieżące

§ III.12

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

§ III.13

1. Postępy ucznia w nauce ocenia się biorąc pod uwagę następujące kategorie:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) zachowania i postawy.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów ustalają i zapisują w przedmiotowych systemach oceniania kryteria oceniania w zakresie powyższych kategorii, biorąc pod uwagę specyfikę każdego przedmiotu.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują w przedmiotowych systemach oceniania obszary aktywności ucznia podlegające ocenie oraz szczegółowe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
4. Przy ustalaniu ocen z w-f, uwzględnia się oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.
5. Weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez sprawdzian szkolny i próbny egzamin z wiedzy i umiejętności:
 - 1) **w klasie I i IV** - przeprowadzany sprawdzian diagnostyczny we wrześniu każdego roku szkolnego przygotowywany przez nauczycieli szkoły,
 - 2) **w klasie VIII** – próbny egzamin ósmoklasisty
6. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
7. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, natomiast ocenę niedostateczną ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch tygodni.
9. Poprawa ocen powinna odbywać się na bieżąco według form sprawdzania wiadomości i umiejętności określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy, z wyjątkiem przypadków losowych nauczyciela.
11. Nauczyciel przedmiotu przechowuje pisemne prace uczniów do końca każdego roku szkolnego i udostępnia je rodzicom (prawnym opiekunom), z zachowaniem zasad określonych w § 8.
12. Sprawdzian, praca klasowa, test mogą być tak skonstruowane, aby uczeń mógł otrzymać ocenę celującą.
13. Każdy sprawdzian, praca klasowa, test powinny być tak skonstruowane, aby stwarzały uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego możliwość obiektywnej oceny ich osiągnięć i zdobywanych umiejętności. Powinny też uwzględniać wszystkie wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej do pracy z dzieckiem o różnej sprawności intelektualnej i fizycznej.
14. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż dwie dłuższe prace pisemne. Nie mogą się one odbywać w ciągu jednego dnia.

§III.14

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Klasyfikacja śródroczna**§ III.15**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego,
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali jak oceny klasyfikacyjne roczne.

3. Pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III**§ III.16**

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
4. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. Z każdych zajęć edukacyjnych uczeń jest oceniany w różnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności. Na ocenę bieżącą składają się stopnie wyrażone cyfrą, słowne i pisemne recenzje, uwagi, opinie, spostrzeżenia i informacje.

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- sprawdziany,
- kartkówki,
- prace pisemne, testy,
- odpowiedzi ustne, pisemne,
- prace domowe,
- prace praktyczne,
- emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność, wykonywanie dodatkowych zadań).
- dyktanda,
- recytacje,

- prowadzenie zeszytów,
- aktywność uczniów
- praca na lekcji.

Technika oceniania

Prace pisemne:

1. W ciągu semestru przewidywane są całogodzinne sprawdziany pisemne po zakończeniu działu, które nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową.
2. Planowane są krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki) obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, które zapowiedziane są na lekcji poprzedzającej sprawdzian. W semestrze przewiduje się cztery krótkie (15 min.) sprawdziany pisemne.
3. Kartkówki z ostatniej lekcji nie są zapowiedziane przez nauczyciela i sprawdzają przygotowanie uczniów do lekcji bieżącej. Maksymalny czas trwania – 10 minut.
4. Czas sprawdzania prac pisemnych przez nauczyciela – maksimum dwa tygodnie.
5. Uczeń ma prawo wglądu do pracy sprawdzającej i zapoznania z błędami, ewentualnie wyjaśnienia ich przez nauczyciela.
6. Uczeń może poprawić ocenę negatywną ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od zapoznania się z jego wynikami. Uczniowie nieobecni piszą sprawdzian na podobnych zasadach

Odpowiedzi ustne:

1. Wiadomości sprawdzane podczas odpowiedzi ustnych obejmują materiał z ostatniej lekcji, ewentualnie zagadnień z nią związanych. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się nie tylko wiedzą merytoryczną, ale również sprawnym operowaniem językiem przedmiotu oraz skutecznością komunikacji.
Krótkie wypowiedzi ustne (aktywność w czasie lekcji) nauczyciel zaznacza znakiem +, a znakiem - zaznaczamy brak pracy domowej, przyborów, stroju gimnastycznego, itp. Trzy znaki + są równoważne z oceną bardzo dobrą, trzy znaki – są równoważne z oceną niedostateczną odnotowaną w dzienniku.
2. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym obejmuje w szczególności:
 - 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
 - 2) przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu zatwierdzonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego.
 - 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.
3. Oceny bieżące:
 - 1) W klasach I – III oceny bieżące wyrażone są za pomocą skali (z tolerancją 3%):

100% + zadanie dodatkowe	Celujący	6
100% - 91%	Bardzo dobry	5
90% - 71%	Dobry	4
70% - 51%	Dostateczny	3
50% - 32%	Dopuszczający	2
31% - 0%	Niedostateczny	1

4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która obejmuje:
 - 1) Postępy ucznia w edukacji:
 - a) umiejętność mówienia,
 - b) umiejętność czytania,
 - c) umiejętność pisania,
 - d) umiejętności matematyczne,
 - e) zainteresowania i umiejętności przyrodnicze,
 - f) aktywność artystyczna i ruchowa.
 - 2) Ocenę opisową z zachowania.
 - 3) Szczególne osiągnięcia ucznia.
11. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
12. Przyjmuje się dla pierwszego etapu edukacyjnego ocenianie bieżące z języka nowożytnego w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6.
13. Na podstawie obserwacji ucznia i wyników jego pracy, stopień opanowania materiału z języka nowożytnego ocenia się pod koniec każdego semestru, w formie opisowej:
 - 1) Uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli zawsze lub prawie zawsze spełnia wymagania),
 - 2) Uczeń w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli często spełnia wymagania),
 - 3) Uczeń w średnim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli czasami spełnia wymagania),
 - 4) Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli rzadko udaje mu się spełnić wymagania),
 - 5) Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (nie spełnia wymagań).
14. Ocena roczna/semestralna z religii jest ustalona w stopniach wg skali jak w klasach IV – VI.

4. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny

A. Klasy I-III dla uczniów w normie intelektualnej

§ III.17

Ocenę bieżącą – celujący (6) - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach szczebla wyższego niż szkolny.

Ocenę bieżącą - bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki.

Ocenę bieżącą – dobry (4) - uzyskuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,

- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać z encyklopedii, słowników.

Ocenę bieżącą – dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który:

- opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki.

Ocenę bieżącą – dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

Ocenę bieżącą – niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który:

- ma bardzo duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem. Braki te uniemożliwiają możliwość dalszego kształcenia.

B. Klasy I-III dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim oraz innymi deficytami rozwojowymi

§ III.18

Uczniowie odbywający obowiązek szkolny w klasie masowej tokiem klasy specjalnej z upośledzeniem w stopniu lekkim realizują program nauczania taki sam jak dla wszystkich uczniów dostosowany do możliwości danego ucznia (inne wymagania edukacyjne).

Ocenę bieżącą - celujący (6) - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza dostosowany program nauczania,
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach typowych,
- umie formułować problemy nowych zjawisk,
- proponuje rozwiązania typowe
- osiąga sukcesy w konkursach i zawodach przedmiotowych na szczeblu klasy.

Ocenę bieżącą - bardzo dobry(5) - otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem nauczania,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań,
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice, zestawienia,

Ocenę bieżącą – dobry (4) - uzyskuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać z encyklopedii, słowników.

Ocenę bieżącą – dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który:

- opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- poprawnie stosuje z pomocą nauczyciela wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki.

Ocenę bieżącą – dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych dostosowanym programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę bieżącą – niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który:

- ma bardzo duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem. Braki te uniemożliwiają możliwość dalszego kształcenia.

5. Drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII

§ III.19

1. W klasach IV – VIII oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami w skali 1 - 6.
2. Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów wystawia się w skali sześciostopniowej tj: oceny: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Przy poszczególnych ocenach nauczyciele mogą dostawiać znaki (+), (-).
3. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 1. sprawdziany,
 2. kartkówki,
 3. prace klasowe,
 4. prace pisemne testy,
 5. odpowiedzi ustne,
 6. zadania domowe,
 7. ćwiczenia praktyczne,
 8. emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność, wykonywanie dodatkowych zadań).
4. Uzyskane przez uczniów oceny nauczyciel wpisuje w zeszyte przedmiotowym na ostatniej stronie lub dzienniczku ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia systematycznie.

Technika oceniania

Przedmiotowe zasady oceniania

Prace pisemne:

1. Przed przystąpieniem do sprawdzianu nauczyciel zapoznaje uczniów z kluczem oceniania, który nie może ulec zmianie po sprawdzeniu pracy.
2. W ciągu semestru przewidywane są całogodzinne sprawdziany pisemne po zakończeniu działu, które nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową.
3. Planowane są krótkie sprawdziany pisemne obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, które zapowiedziane są na lekcji poprzedzającej sprawdzian.
W semestrze przewiduje się max cztery krótkie (15 min.) sprawdziany pisemne.
4. Kartkówki z ostatniej lekcji nie są zapowiadane przez nauczyciela i sprawdzają przygotowanie uczniów do lekcji bieżącej. Maksymalny czas trwania – 10 minut.
5. Czas sprawdzania prac pisemnych przez nauczyciela – maksimum dwa tygodnie.
6. Uczeń ma prawo wglądu do pracy sprawdzającej i zapoznania z błędami, ewentualnie wyjaśnienia ich przez nauczyciela.
7. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od zapoznania się z jego wynikami. Uczniowie nieobecni mogą poprawiać ocenę na podobnych zasadach.

Odpowiedzi ustne:

1. Wiadomości sprawdzane podczas odpowiedzi ustnych obejmują materiał z ostatniej lekcji, ewentualnie zagadnień z nią związanych. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się nie tylko wiedzą merytoryczną, ale również sprawnym operowaniem językiem przedmiotu oraz skutecznością komunikacji.
2. Krótkie wypowiedzi ustne (aktywność w czasie lekcji) nauczyciel zaznacza znakiem „+,, w dzienniku. Trzy znaki są równoważne z oceną bardzo dobrą, odnotowaną w dzienniku.

Praca w grupach, wystąpienia indywidualne i ćwiczenia laboratoryjne

1. Podczas pracy w grupach oceniane jest poprawne wykonanie zadania (doświadczenia), umiejętność posługiwania się pomocami dydaktycznymi, przestrzeganie przepisów bhp, komunikowania się i współpracy w zespole.
2. Nauczyciel ocenia ucznia za wystąpienia indywidualne, demonstrowanie doświadczeń w formie pokazu.

Przygotowanie ucznia do zajęć:

1. Nauczyciel sprawdza ilościowe i „losowo” jakościowe wykonanie pracy domowej na następnej lekcji oraz przygotowanie ucznia do zajęć – posiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń. Jeżeli uczeń jest nieprzygotowany do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną, nieposiadanie podręcznika, zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń nauczyciel zaznacza znakiem „- „ w dzienniku. Trzy znaki są równoważne z oceną niedostateczną, odnotowaną w dzienniku.
2. Uczeń może uzyskać ocenę za prace dodatkowe, np. przygotowanie ciekawych materiałów dotyczących zajęć, referatów itp.
3. Uczeń przed lekcją może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, ale nie częściej niż dwa razy w ciągu semestru. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie dzienniku litera „n”. W ciągu każdego semestru uczeń może dwukrotnie zgłosić swoje nieprzygotowanie lub brak zadania. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

Przeliczanie punktów

Wymagania edukacyjne są dwupoziomowe:

- Podstawowe – P
- Ponadpodstawowe – PP

Skala przeliczania ilości punktów ze sprawdzianu dwupoziomowego (P + PP) na stopnie szkolne (z tolerancją 3 %):

100% + zadanie dodatkowe	Celujący	6
100% - 91%	Bardzo dobry	5
90% - 71%	Dobry	4
70% - 51%	Dostateczny	3
50% - 32%	Dopuszczający	2
31% - 0%	Niedostateczny	1

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej (rocznej) jest średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru (roku). Szczegółowe przeliczniki ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

Średnia ważona obliczana jest według wzoru:

$$\text{Średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{suma wag}}$$

Uczeń otrzymuje ocenę:

5,31 – 6,00	celujący
4,65 – 5,30	bardzo dobry
3,65 – 4,64	dobry
2,65 – 3,64	dostateczny
1,65 – 2,64	dopuszczający
0,00 – 1,64	niedostateczny

Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

<i>Forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych</i>	<i>waga</i>	<i>kolor</i>
praca klasowa, test	5	kolor czerwony
sprawdzian, kartkówka, dyktando, odpowiedź ustna	4	kolor zielony
projekty, prezentacje, prace długoterminowe	3	kolor niebieski
aktywność na lekcji, zadanie domowe, pisemne prace dodatkowe, referaty	2	kolor fioletowy
prowadzenie zeszytu i inne	1	kolor czarny
Znak „+” przy ocenie	0,25	
Znak „-” przy ocenie	-0,25	

Forma aktywności ponadprogramowej:
laureaci konkursów przedmiotowych:

- szkolnego – waga 3,
- gminnego – waga 4,
- powiatowego - waga 5,
- rejonowego - waga 5,

- wojewódzkiego – waga 6 (laureaci otrzymują ocenę celującą – śródroczną, roczną), działalność pozaszkolna (laureaci olimpiad, konkursów, zawodów, przeglądów)
- powiatowego – waga 4,
- rejonowego - waga 5,
- wojewódzkiego i krajowego – waga 6.

6. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny

A. Klasy IV-VIII dla uczniów w normie intelektualnej

§ III.20

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów,
- wykazuje znaczną samodzielność i potrafi z pomocą nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice, zestawienia.

Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać z encyklopedii, słowników, wykresów, tablic i innych źródeł wiedzy przedmiotowej,
- potrafi bezpiecznie wykonywać doświadczenia przewidziane programem przedmiotu.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice,
- z pomocą nauczyciela potrafi bezpiecznie wykonać doświadczenia przedmiotowe,
- potrafi, z pomocą nauczyciela, pisać i uzgadniać równania, schematy, wzory.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- z pomocą nauczyciela potrafi bezpiecznie wykonywać bardzo proste eksperymenty przedmiotu, pisać proste równania, wzory, schematy.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawy programowej dla danej klasy,
- nie współpracował z nauczycielem w nadrobieniu braków dydaktycznych,
- brak wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

B. Klasy IV-VIII dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oraz innymi deficytami rozwojowymi

§ III.21

Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim odbywający obowiązek szkolny w klasie masowej realizują program nauczania taki sam jak dla wszystkich uczniów dostosowany do możliwości danego ucznia (inne wymagania edukacyjne).

Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wymagania edukacyjne, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.

Podstawową zasadą w ocenianiu uczniów upośledzonych umysłowo jest przeniesienie ciężaru gatunkowego oceny z poziomu wiadomości i umiejętności na indywidualny wkład pracy dziecka.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach typowych,
- umie formułować problemy nowych zjawisk,
- proponuje rozwiązania typowe,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych szczebla klasowego.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który

- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych problemów i zadań,
- wykazuje samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki, tablice, zestawienia.

Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem nauczania,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- potrafi korzystać z encyklopedii, słowników, tablic i innych źródeł wiedzy przedmiotowej.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań,

- potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki, tablice,
- potrafi, z pomocą nauczyciela, pisać, poprawiać błędy w zdaniu, wykonywać proste obliczenia matematyczne.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawy programowej dla danej klasy,
- nie współpracował z nauczycielem w nadrobianiu braków dydaktycznych,
- brak wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

Ocena zachowania

§ III.22

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
3. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów II etapu kształcenia.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym jest oceną opisową.
 - 1). Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 10 ust. 6.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
8. Powinien w tym zakresie korzystać z opinii samorządu lub zespołu klasowego oraz innych nauczycieli.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, lecz uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Wystawiona ocena zachowania na prośbę rodziców lub ucznia winna być krótko uzasadniona. Rada Pedagogiczna ustala następujący tok postępowania przy ustalaniu ocen śródrocznych /rocznych/ zachowania:

7. Ustalenie ocen przez wychowawcę klasy w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami.
8. Poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej /rocznej/ w terminie podanym przez dyrektora szkoły.
9. Zatwierdzanie ocen semestralnych /rocznych/ na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna przy opinii zespołu wychowawczego ustala szczegółowe kryteria ocen zachowania oddzielnie dla klas I - III i IV – VIII .

§ III.23

7. W klasach I – III oceny bieżące z zachowania wyrażone są za pomocą skali:
wzorowe – W
bardzo dobre – B
dobre – D
poprawne – P
nieodpowiednie - N
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna.
3. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową ustaloną w oparciu o pięć obszarów zachowania ucznia klas I-III:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Uczeń:

- Utrzymuje porządek w miejscu pracy.
- Potrafi działać według planu.
- Chętnie podejmuje zadania.
- Pracuje samodzielnie.
- Poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
- Posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały.
- Kończy rozpoczęte zadania.
- Wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- Jest punktualny.
- Jest systematyczny.
- Systematycznie odrabia prace domowe.

Kultura osobista i postawa moralna ucznia

Uczeń:

- Zachowuje się kulturalnie (takt, życzliwość, prawdomówność, grzeczność)
- Nie jest agresywny i arogancki wobec kolegów i koleżanek.
- Odpowiednio zachowuje się w świetlicy, klasie, w czasie przerw i podczas wycieczek.
- Zachowuje się stosownie wobec osób dorosłych.
- Dbą o wspólne mienie.
- Chętnie udziela pomocy innym.
- Potrafi współdziałać w grupie.
- Dbą o kulturę słowa.
- Jest prawdomówny.

Rozwój własnych zainteresowań i zdolności

Uczeń:

- Bierze udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych.
- Bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań.

Dbłość o zdrowie i wygląd zewnętrzny

Uczeń:

- Dbą o higienę osobistą.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- Dbą o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie.
- Wykazuje należytą postawę wobec nałogów i uzależnień.

Postawa społeczna ucznia

Uczeń:

- Bierze czynny udział w imprezach szkolnych.
- Jest współorganizatorem uroczystości szkolnych.
- Podejmuje się działań na rzecz szkoły.

4. Ocena semestralna lub roczna z zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania zachowania:

Wzorowe – otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i chętnie je realizuje,
- szanuje kolegów i lubi pomagać innym,
- zawsze okazuje szacunek starszym,
- odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
- z wyjątkowym zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania,
- zawsze utrzymuje ład w miejscu pracy,
- wspaniale wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- cechuje go duża odpowiedzialność,
- zawsze dba o swoją higienę i zdrowie,
- jest prawdomówny,
- rozwija swoje zainteresowania,
- jest zawsze punktualny,

Bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

- potrafi współdziałać w grupie,
- chętnie realizuje działania na rzecz klasy,
- jest zgodny i szanuje kolegów,
- zazwyczaj okazuje szacunek starszym,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
- utrzymuje ład w miejscu pracy,
- pamięta o obowiązkach ucznia,
- dba o swoją higienę i zdrowie,
- jest prawdomówny,
- rozwija swoje zainteresowania,
- jest punktualny,

Dobre – otrzymuje uczeń, który:

- potrafi dość dobrze współdziałać w grupie,
- bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
- stara się pracować zgodnie,
- okazuje szacunek starszym,
- stara się kulturalnie zachowywać w szkole i na wycieczkach,
- potrafi kontrolować swoje zachowanie,

- często wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- stara się utrzymywać ład w miejscu pracy,
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- zazwyczaj dba o swoją higienę i zdrowie,
- jest prawdomówny,
- stara się rozwijać swoje zainteresowania,
- przeważnie jest punktualny,

Poprawne – otrzymuje uczeń, który:

- niechętnie podejmuje działania w grupie,
- jest niekoleżeński i agresywny,
- niechętnie podejmuje się wykonania poleconych prac,
- często niekulturalnie zachowuje się w szkole i na wycieczkach w stosunku do dorosłych, rówieśników,
- nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
- niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub nawet je lekceważy,
- nie rozwija swoich zainteresowań,
- przeważnie jest prawdomówny,
- notorycznie spóźnia się,
- zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym),

Nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:

- nie podejmuje działań w grupie,
- jest agresywny - odmawia wykonania zadań,
- jest niekulturalny i arogancki,
- nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
- lekceważy obowiązki ucznia,
- nie ma zainteresowań,
- nie jest prawdomówny,
- notorycznie spóźnia się,
- zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym).

§ III.24

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe /wz/
 - 2) bardzo dobre /bdb/
 - 3) dobre /db/
 - 4) poprawne /pop/
 - 5) nieodpowiednie /ndp/
 - 6) naganne /ng/.
1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględniając samoocenę ucznia.
3. Wychowawca klasy, oddzielnie na każdy semestr prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego oceniania zachowania;

4. Wpisu do arkusza oceniania zachowania ucznia na bieżąco dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w klasie.
5. Uczeń ma prawo znać odnotowaną w arkuszu liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.
6. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
 - 1) zainteresowanego ucznia,
 - 2) kolegów (koleżanki),
 - 3) pracowników szkoły.
7. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
8. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 240 punktów, do których:
 - 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
 - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
9. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Udział w konkursie przedmiotowym : etap szkolny - udział awans + 10 etap rejonowy udział awans + 30 etap wojewódzki udział laureat +50	15 20 30	každorazowo
2.	Udział w innych konkursach pozaszkolnych: · miejsce premiowane · wyróżnienie	10 20 15	každorazowo
3.	Udział w szkolnych konkursach: · miejsce premiowane	5 10	každorazowo
4.	Udział w międzyszkolnych cyklicznych zawodach sportowych: · ćwierćfinał · półfinał · całość	10 20 30	každorazowo
5.	Udział w zawodach sportowych Indywidualne: Etap szkolny – udział awans + 10 powiat - udział awans (I -III miejsce) + 30 rejon - udział awans + 10 wojewódzkie - udział + miejsca (I -III miejsce) + 50 międzywojewódzkie - udział ogólnopolskie Drużynowo: Etap szkolny – udział awans + 10 powiat - udział awans (I -III miejsce) + 20 rejon - udział awans + 10 wojewódzkie - udział miejsca (I -III miejsce) +20 międzywojewódzkie - udział ogólnopolskie	15 20 20 30 30 10 15 15 20 20	každorazowo

6.	udział w konkursach artystycznych i innych: etap szkolny - udział awans + 10 etap rejonowy - udział awans + 10 etap wojewódzki udział miejsca (I -III miejsce) +30 etap ogólnopolski - udział konkurs ogólnopolski - udział na etapie szkolnym - miejsca 1-3	15 20 20 30 15 15	každorazowo
7.	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: święto szkoły, zakończenie roku szkolnego, apele	10	každorazowo
8.	Praca na rzecz szkoły: zrobienie gazetki, pomoc w bibliotece, inne	5-15	každorazowo
9.	Praca na rzecz klasy: dyżury, gazetki, akcje, imprezy klasowe	5	každorazowo
10.	Wzbogacanie i doposażenie pracowni w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne	10	každorazowo
11.	Inne przejawy pozytywnego zachowania np. · efektywne pełnienie funkcji w klasie (np. Samorząd Klasowy); · efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Samorząd Uczniowski)	10 10	raz w semestrze
12.	Pomoc koleżeńska w nauce: · systematyczna · sporadyczna	20 5	raz w semestrze
13.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (uczeń otrzymuje punkty, gdy posiada nie więcej niż 2 nieprzygotowania „n” w semestrze)	15	raz w semestrze
14.	Wysoka kultura osobista ucznia w szkole i poza nią: (uczeń otrzymuje punkty, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)	15	raz w semestrze
15.	Brak punktów ujemnych w kryterium	5	raz w semestrze
16.	100% frekwencja na zajęciach dydaktycznych	25	raz w semestrze
17.	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (uczestnictwo musi być udokumentowane, wymagana frekwencja 90%)	20	raz w semestrze
18.	pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym lub okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	20	raz w semestrze
19.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych (organizacja akcji pomoc w przeprowadzeniu akcji w szkole lub poza nią)	10-40	každorazowo
20.	właściwe reagowanie na niepożądane zachowania	15	každorazowo

10. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego klas	5	každorazowo
2.	Przeszkadzanie na lekcji (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela)	10	každorazowo
3.	Bierna postawa ucznia na lekcji, niewykonywanie ćwiczeń na wf itp.	5	každorazowo
4	nieprzestrzeganie i niewykonywanie poleceń dyrektora, nauczycieli i pracowników zespołu szkolno-przedszkolnego	10	každorazowo
5.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	10	každorazowo
6.	Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, (aroganckie odzywanie się, niewłaściwe komentarze, gesty, niewłaściwa postawa ciała w kontaktach międzyludzkich, wydawanie – w różnych sytuacjach – niewłaściwych, obraźliwych odgłosów)	10-30	každorazowo
7.	Wulgarne słownictwo, używanie wulgaryzmów w każdej formie (w mowie, w piśmie, jako element stroju, itp.)	20	každorazowo
8.	Przezywanie, dokuczanie, wyśmiewanie się z innych	10-30	každorazowo
9.	Zaczeplanie fizyczne i prowokowanie do bójek	30	každorazowo
10.	Bójki uczniowskie	50	každorazowo
11.	Zachowanie świadczące o demoralizacji: · kradzież · wyłudzenie pieniędzy · zorganizowana przemoc · palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek	100 100 100 100	každorazowo
12.	Niewłaściwe zachowanie się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce	10	každorazowo
13.	Inne przejawy negatywnego zachowania się np.: ucieczka z lekcji · krzyki na korytarzu · zaśmiecanie otoczenia: toalety, korytarzy, szatni, terenu szkoły · stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów · samodzielne wychodzenie poza teren szkoły	40 5 5 20	každorazowo

	- niszczenie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również własności szkolnej (+ obowiązek naprawy) - inne przewinienia	10-40 5-40	
14.	Brak obuwia zamiennego Brak odpowiedniego stroju galowego podczas apeli i uroczystości szkolnych	10 30	každorazowo
15.	Spóźnianie się na lekcje – za każdą lekcję	5	raz w semestrze
16.	Godziny nieusprawiedliwione – za każdy dzień Za jedną godzinę	30 5	raz w semestrze
17.	Zaśmiecanie otoczenia	5	každorazowo
18.	umyślne niszczenie mienia szkoły, zabrudzenie np. niszczenie stolików lekcyjnych, krzeseł, numerków z szatni, pisanie po ścianach, ławkach, w toaletach itp. oprócz pokrycia kosztów naprawy	20	každorazowo
19.	używanie telefonów komórkowych, sprzętu grającego i nagrywającego w czasie zajęć, i uroczystości szkolnych	10	každorazowo
20.	niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań,	10	každorazowo
21.	przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, publikowanie na stronach www – bez zgody zainteresowanego – zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, sms-y, podburzanie do negatywnych zachowań	20-50 100	každorazowo
22.	niezwroćenie książek do biblioteki szkolnej zniszczenie wypożyczonych książek i podręczników	10 30	každorazowo
23.	brak zeszytu do kontaktów z rodzicami	10	každorazowo
24.	strój oraz wygląd niezgodny z regulaminem szkoły w czasie zajęć edukacyjnych	10	každorazowo
25.	brak obuwia sportowego na lekcjach wychowania fizycznego	10	každorazowo
26.	farbowanie włosów pomalowane paznokcie	50 20	každorazowo
27.	picie alkoholu/zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych	100	každorazowo
28.	towarzyszenie osobom pijącym/zażywającym narkotyki/odurzającym się/palącym papierosy na terenie szkoły i poza nią	100	každorazowo

29.	wnoszenie na teren szkoły alkoholu/narkotyków, innych używek	100	každorazowo
30.	posiadanie papierosów i e-papierosów	50	každorazowo

11. Punkty dodatnie w kryteriach od 10 do 13 oraz punkty ujemne w kryteriach od 13 do 15 w indywidualnej karcie oceny zachowania ucznia wpisuje wychowawca klasy.
12. Indywidualne karty oceny zachowania ucznia za I II semestr są wpięte w skoroszyt i przechowywane są w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
13. Rodzice uczniów mają wgląd do kart swoich dzieci podczas zebrań klasowych oraz w każdym innym czasie na indywidualną prośbę zgłoszoną wychowawcy klasowemu.
14. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
wzorowe	powyżej 500
bardzo dobre	300 do 499
dobre	200 do 299
poprawne	100 do 199
nieodpowiednie	1 do 99
naganne	0 i punkty ujemne

15. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:
 - 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
 - 2) oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
 - 3) oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 100 punktów ujemnych,
 - 4) jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną poprawną. Nagane dyrektora na piśmie dopina się do indywidualnej karty ucznia.

§ III.25

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:
 - 1) śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I II semestr wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia,
 - 2) uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w § 24 ust. 14 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w § 24 ust. 15, pkt 1 - 5 określają ocenę ucznia ustaloną za I i II semestr,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze,
 - 4) roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego według poniższego wzoru:

wskaźnik	suma pkt. za I semestr + suma pkt. za II semestr
punktowy	= -----

- 5) otrzymanemu wskaźnikowi punktowemu odpowiada roczna ocena zachowania, zgodnie z § 24 ust. 14.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ III.26

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, lecz uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania

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

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgodnie z art.41 ust.3 ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.

§ III.27

Przekazanie informacji o ocenie

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Uczniowie o ocenie są informowani na bieżąco, a rodzice na międzysemestralnych, szkolnych spotkaniach i spotkaniach indywidualnych z wychowawcami klas. Rodzice mają prawo uzyskać informację o ocenach z przedmiotu także od nauczyciela tego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu informacji udziela dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel. Dodatkową formą informacji o ocenach są prowadzone na bieżąco w zeszytach przedmiotowych wpisy uzyskiwanych przez uczniów ocen częściowych.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o przewidywanych stopniach rocznych i semestralnych.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych /semestralnych/; oceny należy odnotować w formie pisemnej informacji, którą podpisują rodzice.
2. O przewidywanej dla ucznia rocznej /semestralnej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców w następującej formie:

- 1) nauczyciel wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przekazuje uczniom karty z wypisanymi przez nauczycieli przedmiotów przewidywanymi ocenami semestralnymi/rocznymi i po ich podpisaniu przez rodziców zachowuje w dokumentacji klasy,
- 2) wychowawca informuje ponadto o ocenach rodziców w następujący sposób:
 - a) poprzez dziennik elektroniczny
 - b) na spotkaniach szkolnych i indywidualnych z rodzicami uzyskując potwierdzenie przekazanej informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym na stronie „Kontakty z rodzicami”,
 - c) poprzez Kancelarię Szkoły listem poleconym.

Klasyfikacja roczna

§ III.28

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w § 14 ust. 1.

§ III.29

1. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel każdego przedmiotu powiadamia ucznia podczas zajęć edukacyjnych o przewidywanej dla niego ocenie rocznej.
2. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel - wychowawca informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, a w klasach I-III o nieopanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności programowych z zakresu edukacji wczesnoszkolnej. Fakt ten rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem złożonym na obowiązującym w danym roku szkolnym druku przygotowanym przez nauczyciela wychowawcę.
3. O przewidywanych ocenach w klasach IV-VIII nauczyciel - wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną w formie pisemnej. Przyjęcie do wiadomości powyższej informacji rodzice (prawni opiekunowie) dziecka dokumentują podpisem.
4. Przewidywana ocena (pozytywna) nie jest ostateczna i może ulec zmianie do rady klasyfikacyjnej. Nauczyciel nie może jednak zmienić przewidywanej oceny na ocenę niedostateczną.

§ III.30

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel każdego przedmiotu na podstawie analizy oceniania bieżącego, zapisanego w dzienniku lekcyjnym, zgodnie z zasadami zaliczenia przedmiotu, zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Klasyfikacja 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 i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV – VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

§III.31

1. Nauczyciel każdego przedmiotu stwarza uczniowi warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następujących kryteriów:
 - 1) na tydzień przed klasyfikacją roczną uczeń zgłasza do nauczyciela przedmiotu chęć (deklarację) podwyższenia przewidywanej oceny rocznej. Czynność ta następuje po informacji nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej,
 - 2) nauczyciel dokonuje wnikliwej oceny dotychczasowych osiągnięć, umiejętności i stanu posiadanej wiedzy, dokładnie analizuje ocenianie bieżące, zwracając uwagę szczególnie na oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów, prac samodzielnych ucznia, które to oceny najpełniej obrazują umiejętności zapisane w standardach wymagań. Oceny z tych form nie mogą być niższe od tej, o którą się uczeń ubiega,
 - 3) po dokonaniu wnikliwej analizy wyników nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, w czasie której informuje go o podjętej decyzji podając argumenty, które na nią wpłynęły,
 - 4) w przypadku pozytywnego bilansu postępów wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel przygotowuje zadania (sprawdzian) do samodzielnego opracowania (wykonania praktycznego) tylko na terenie szkoły z wykorzystaniem materiałów znajdujących się m.in. w bibliotece szkolnej, pracowni przedmiotowej. Do zadań praktycznych uczeń może wykorzystać materiały przyniesione z domu,
 - 5) zadania dla ucznia mogą obejmować treści programu nauczania całego roku szkolnego (I i II semestr) lub jednego semestru, z którego wyniki były niższe,
 - 6) zadania mogą mieć formę praktyczną, teoretyczną, zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 7) przy ocenie pracy nauczyciel uwzględnia przede wszystkim samodzielność wykonania, pomysłowość (twórczość), dynamikę rozwoju ucznia, jego umiejętności i wiedzę,
 - 8) zadania przygotowane dla ucznia muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne,
 - 9) nauczyciel przy ocenianiu semestralnym i rocznym opracowuje tak zadania, aby uczniowie, mający ograniczone możliwości swojej aktywności, mogli otrzymywać oceny pozytywne.

§III.32

1. Nauczyciel każdego przedmiotu dokonuje analizy oceniania bieżącego (stosownie do zapisów §14). O ocenie rocznej decydują stopnie ze sprawdzianów, testów, prac klasowych, odpowiedzi ustnych oraz samodzielnych prac (wytworów ucznia) oraz ocena semestralna.
2. Uczeń powinien posiadać zaliczone, co najmniej $\frac{3}{4}$ prac obowiązkowych. Niezaliczenie pracy obowiązkowej powinno być uzasadnione powodami wynikającymi ze zdarzeń losowych (m.in. choroba, pobyt w szpitalu, inne).
3. Pozostałe oceny z innych form oceniania bieżącego, w tym aktywność ucznia, wspomagają i uzupełniają roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Nauczyciel każdego przedmiotu dokonuje analizy oceniania bieżącego na miesiąc (ocena niedostateczna) i tydzień (pozostałe oceny) przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ III.33

1. Jeśli osiągnięcia ucznia oceniono jako uniemożliwiające lub utrudniające kontynuowanie nauki, szkoła w miarę swoich możliwości – wynikających z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego – udziela pomocy, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków, w tym:
 - 1) opracowuje program pomocy, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), poradnią psychologiczno - pedagogiczną, specjalistami pracującymi w szkole,
 - 2) umożliwia przeprowadzenie badań specjalistycznych, między innymi psychologicznych, logopedycznych, terapeutycznych. Kieruje na zajęcia specjalistyczne do logopedy, terapeuty, psychologa,
 - 3) organizuje pomoc indywidualną nauczyciela przedmiotowego, pomoc koleżeńską,
 - 4) organizuje takie zajęcia lub prace, w których dziecko czuje się dobrze, znajduje zadowolenie i widzi owoce swojej działalności. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy dokonują wnikliwej analizy każdego wytworu dziecka,
 - 5) wychowawcy i nauczyciele wszystkich przedmiotów systematycznie przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach dziecka, ustalają wspólnie kolejne zadania do wykonania w szkole i w domu.

Egzamin klasyfikacyjny

§ III.34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku:
 - 1) nieobecności ucznia zaistniałych z przyczyn niezależnych od ucznia (problemy rodzinne),
 - 2) dokładnego pisemnego wyjaśnienia wszystkich nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego.
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, o którym mowa w ust. 4 pkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b) - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust 1 i §17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.³

³ Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§III.35

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel nie stosuje wszystkich form oceniania bieżącego wymienionych w § 14 ust. 4,
 - 2) obecności ucznia wynoszą przynajmniej 60% zajęć przewidzianych dla oddziału, a w ocenianiu bieżącym brak ocen lub ich liczba wynosi jeden.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych⁴ od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora podanie na piśmie, w którym określają swoje zastrzeżenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszone zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są zasadne, obowiązuje procedura postępowania zgodnie z treścią §19 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*
5. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli danego przedmiotu do skonstruowania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia pisma.
6. Komisja powołana zgodnie z § 19 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,* przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w ciągu trzeciego lub czwartego dnia od daty wpłynięcia wniosku. Dyrektor o terminie sprawdzianu powiadamia (ustnie lub pisemnie) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. O ocenie ustalonej przez komisję dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie w ciągu trzech dni po terminie sprawdzianu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 31 ust. 6, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ III.36

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel - wychowawca nie przeprowadził oceny zachowania uczniów na forum klasy lub nie zebrał opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 2) nauczyciel - wychowawca nie przeprowadził samooceny uczniów.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora podanie na piśmie, w którym określają swoje zastrzeżenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszone zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są zasadne obowiązuje procedura postępowania zgodnie z treścią §19 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*

⁴ Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

5. Komisja powołana do rozpatrzenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny zachowania obraduje w okresie między ósmym a dziesiątym dniem od zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu. Dopuszcza się jednak zebranie komisji w sierpniu danego roku szkolnego.
6. Przewodniczący komisji informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ustalonej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promocja

§ III.37

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.⁵
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §25 ust.4.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.⁶
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 34.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.⁷

Egzamin poprawkowy

§III.38

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, np.:

⁵ Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

⁶ Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

⁷Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

- 1) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - 2) z powodu choroby lub wydarzeń losowych,
 - 3) w trudnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 4) intensywnej pracy terapeutycznej prowadzonej z uczniem a przynoszącej oczekiwane postępy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi na ocenę dopuszczającą, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia zestaw pytań (zadań lub ćwiczeń), do opracowania w czasie wakacji.
 6. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz sposób zaliczania ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
 7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły, zastępca dyrektora szkoły lub albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§III.39

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), z uwzględnieniem § 20 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji i przebiegu egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średnie ocen, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.⁸

§ III.40

Warunki organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, o którym mowa w §35 ust. 1b), określają odrębne przepisy.

Zasady przyznawania nagród

§III. 41

1. Uczeń może być nagrodzony za szczególne osiągnięcia edukacyjne, wyróżniającą postawę społeczną i sportową, wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz inną działalność w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (wolontariat).
2. Przewidziane są następujące formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wpis do zeszytu pochwał i uwag,
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną;
 - 4) informowanie o sukcesach uczniów za pomocą strony internetowej,
 - 5) prezentowanie wyróżnionych i nagrodzonych prac uczniów w salach lekcyjnych i na wystawach szkolnych,
 - 6) umieszczanie dyplomów w miejscach reprezentacyjnych szkoły oraz medali i pucharów w gablotach szkolnych,
 - 7) możliwość uzyskania wyższej oceny z przedmiotu lub zachowania (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania),
 - 8) Dyplom uznania lub Dyplom Wzorowego Ucznia,
 - 9) nagroda rzeczowa,
 - 10) wpis do Kroniki Szkoły,
 - 11) List Pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych),
 - 12) stypendium za osiągnięcia naukowe oraz sportowe,
 - 13) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 14) zamieszczenie zdjęcia z nazwiskiem i imieniem ucznia na tablicy informacyjnej na łamach gazetki szkolnej,
 - 15) podziękowania dla rodziców podczas spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Równoległe do wyżej wzmiankowanych form nagród w szkole może być stosowana ocenianie punktowe zachowania.

⁸ Dz.U. z 2015r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”

§ III.42

1. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w specjalnym zeszycie, zakładanym corocznie przez wychowawcę.
2. Zgromadzone wpisy w ww. zeszycie są podstawą do udzielenia nagrody.
3. Fakt uzyskania przez ucznia nagrody może być odnotowany w dzienniku danej klasy.
4. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.

§ III.43

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Dyplom Wzorowego Ucznia otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania. Ponadto wśród stopni rocznych (końcowych) na świadectwie ucznia nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających.
3. Rodzice dziecka wyróżnionego Dyplomem Wzorowego Ucznia otrzymują List Gratulacyjny.
4. Dyplom Uznania za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę otrzymuje uczeń, gdy:
 - 1) jego ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra,
 - 2) zasłużył się w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) reprezentował szkołę i odniósł sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - 4) czynnie brał udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych,
 - 5) wzorowo pełnił różne funkcje na terenie szkoły,
 - 6) aktywnie działał w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, samorządzie uczniowskim.
5. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, gdy:
 - 1) posiada wzorową ocenę zachowania,
 - 2) średnia ocen rocznych (końcowych) wynosi minimum 5,00,
 - 3) wśród stopni rocznych (końcowych) na świadectwie nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających,
 - 4) osiągnął wysokie lokaty w konkursach, zawodach sportowych i innych lub zaistniał w sposób szczególny w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 5) aktywnie pracował społecznie na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób,
 - 6) organizował i udzielał pomocy osobom potrzebującym.
6. Nagrody rzeczowe i dyplomy zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

System konsekwencji

§ III.44

1. Wobec ucznia mogą być wyciągnięte konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
2. Wobec ucznia, który nie przestrzega podstawowych obowiązków określonych w paragrafie 47 Statutu, stosuje się system konsekwencji opisany szczegółowo w Szkolnym Regulaminie.
3. Konsekwencje opisane w Szkolnym Regulaminie stosuje każdy nauczyciel, pod którego opieką jest uczeń.
4. Formy konsekwencji zależą od rodzaju i częstotliwości nieprzestrzegania zasad wymienionych w wewnątrzszkolnych regulaminach, a także skuteczności konsekwencji wcześniej zastosowanych.
5. Konsekwencje przyjmują następujące formy:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela,
 - 2) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela z podaniem do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) wykonanie pracy na przerwie pod opieką nauczyciela dyżurującego,
 - 4) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - 5) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z podaniem do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych),
 - 6) rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę w obecności rodziców (opiekunów prawnych),
 - 7) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym i sportowym,
 - 8) zawieszenia prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 9) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) zawieszenia ucznia w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 11) naprawienie wyrządzonej szkody,
 - 12) prace porządkowe na terenie szkoły,
 - 13) rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez zespół specjalistów,
 - 14) spotkanie interwencyjne (uczeń, wychowawca, specjalista) w obecności rodziców (opiekunów prawnych) i sporządzenie tzw. Kontraktu,
 - 15) rozmowa dyscyplinująca z przedstawicielem Policji w obecności nauczyciela,
 - 16) rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę w obecności dyrektora,
 - 17) nagana wychowawcy klasy,
 - 18) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
 - 19) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 20) karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - 21) przekazanie sprawy do sądu (Wydział Rodzinny i Nieletnich),
 - 22) zwrócenie się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
6. Uzupełnieniem systemu konsekwencji może być ocenianie punktowe zachowania.
 7. O zastosowanych konsekwencjach wymienionych w ust. 5.1) oraz ust. 5.5) do 5.22) wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 8. Niezależnie od nałożonej konsekwencji, łamanie przez ucznia obowiązków zawartych w Statucie Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
 9. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza się stosowanie innych konsekwencji od wymienionych ust. 5, jeżeli nie są one sprzeczne z obowiązującym prawem.
 10. Konsekwencje pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
 11. Zastosowanie konsekwencji może być zawieszone przy deklaracji poprawy zachowania (nie dłużej niż na 2 miesiące). Warunkiem zawieszenia zastosowania konsekwencji jest uzyskanie przez ucznia poręczenia Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego oraz pozytywna opinia Rady Pedagogicznej.
 12. W przypadku naruszenia przez ucznia powszechnie obowiązujących przepisów prawa Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i Policję.

§ III.45

1. Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w specjalnym zeszycie, zakładanym corocznie przez wychowawcę klasy.

2. Zgromadzone uwagi są podstawą do zastosowania konsekwencji przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o zastosowaniu wyższych konsekwencji, pozostających w gestii Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Każda wymierzona kara, wymieniona w § 40 ust. 5 q),s),t), winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny),
4. Nagana wychowawcy klasy oraz nagana Dyrektora Szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły oraz rodzic (prawny opiekun) ucznia i uczeń.

§ III.46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia o zastosowaniu konsekwencji, wnieść w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły odwołanie od wymierzonej kary statutowej. Wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) powinien określać ich oczekiwania odnośnie złagodzenia, bądź anulowania zastosowanej konsekwencji oraz wskazywać okoliczności uzasadniające wniesienie odwołania.
2. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w czasie nauki zdalnej

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym obowiązują w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i mają charakter przejściowy.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

w okresie od dnia 25 marca 2020 r. na obszarze kraju ogranicza się funkcjonowanie jednostek systemu oświaty, zadania jednostek systemu oświaty są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. Realizacja podstawy programowej oraz monitorowanie postępów uczniów jest realizowane przez nauczanie zdalne.
2. Wszystkie zasady oceniania obowiązujące podczas nauczania zdalnego są ujęte w Aneksie do WZO.
3. W czasie zawieszenia zajęć rada pedagogiczna może odbywać się on-line za pomocą środków komunikacji elektronicznej np. wideokonferencji. Także posiedzenie innych organów szkoły można zorganizować w tej formie lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).
4. Treść podjętych czynności zostaje utrwalona w protokole, notatce, adnotacji lub w inny sposób.
5. Głosowanie odbywa się za pomocą podniesienia ręki podczas wideokonferencji lub oddanie swojego głosu poprzez wysłanie wiadomości na e-dziennik do dyrektora i protokolanta.

Kryteria oceniania na czas nauki zdalnej obowiązujące od 25 marca 2020r.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła organizuje zdalne nauczanie.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania(WZO) w sytuacji zdalnego nauczania są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie obowiązującymi wcześniej.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Nauczanie zdalne jest prowadzone zgodnie z tygodniowym planem nauczania.
5. Nauczanie zdalne może być prowadzone w formie:
 - a) materiałów przesyłanych poprzez e-dziennik w oparciu o podręczniki i zeszyty ćwiczeń jak również przez np. linki do stron z materiałami edukacyjnymi, tematy do samodzielnego opracowania w oparciu o podane źródło, zadania domowe),
 - b) materiałów zawartych w plikach umieszczonych w Chmurze na Dysku Google lub Dysku Google Classroom,
 - c) wskazówek i instrukcji przekazywanych poprzez media społecznościowe i komunikatory (np. Facebook, Messenger, WhatsApp),
 - a) lekcji on-line na aplikacji Microsoft Teams
 Dodatkowe zadania w formie pdf, skanów itp. nauczyciel może przysyłać przez e-dziennik, e-mail do uczniów bądź inny ustalony wspólnie z uczniem komunikator.
6. W przypadku lekcji prowadzonej on-line za pomocą platformy / aplikacji wskazanej przez nauczyciela i ustalonej przez szkołę, uczniowie zostają powiadomieni minimum jeden dzień wcześniej poprzez e-dziennik.
Podczas lekcji on-line pracują z podręcznikiem lub innym źródłem wskazanym przez nauczyciela, dostępnym uczniowi (np. e-podręcznik, itp)
7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w kryteriach oceniania podczas nauki zdalnej z poszczególnych przedmiotów.
8. W każdym dniu nauki zdalnej nauczyciele dokumentują uczestnictwo uczniów w zajęciach. Podstawą do uznania obecności jest uczestnictwo w lekcji on-line lub odebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela.
9. W przypadku uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczyciele uwzględniają zalecenia i wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP
10. Uczniowie i rodzice mają prawo do konsultacji z nauczycielem przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom informacje o postępach w nauce, a także o uzyskanych ocenach.
11. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności nabyte z przesyłanych materiałów uczniów z każdego przedmiotu. Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej wpisane zostają do e-dziennika.
12. Ocenianiu podlegają: testy on-line, sprawdziany, kartkówki on-line, odpowiedzi ustne przed kamerką, nagrania, filmiki, prezentacje, zdjęcia prac, aktywność i inne formy ustalone przez nauczyciela.
13. Odpowiedź ustna: uczeń umawia się na odpowiedź ustną w czasie konsultacji

on-line / telefoniczną z własnej inicjatywy lub z inicjatywy nauczyciela. Nauczyciel powiadamia ucznia o tym na e-dzienniku lub w czasie lekcji on-line. Podaje zagadnienia, które uczeń powinien powtórzyć. Jeśli uczeń nie stawia się bez usprawiedliwienia na konsultacjach traktowane jest to, jako nieprzygotowanie i skutkuje oceną niedostateczną. Uczeń może być pytany na lekcji na zwykłych zasadach.

14. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowie potrzebnych materiałów.
15. Kłasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie.
16. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele/dyrektor informują rodziców/ prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub tradycyjną pocztą.
Oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym.

Kryteria oceniania – nauczanie zdalne

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
2. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:
 - testy na platformach (wcześniejsza informacja o terminie i zakresie materiału, w celu rezerwacji dostępu do komputera – dostęp do testu tylko raz, w wyznaczonym czasie), w przypadku niedostosowania się do terminu wykonania testu uczeń zobowiązany jest do napisania go z danego materiału w formie papierowej w ustalonym przez nauczyciela terminie w momencie powrotu do szkoły
 - wykonane zadania, karty pracy przesyłane są przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie (e-mail podany przez nauczyciela). Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe tzn. uczeń musi je wykonać,
 - zadania wykonywane w formie projektu,
 - wytwory prac dzieci i uczniów,
 - aktywność i zaangażowanie,
 - systematyczność wykonywania zadań, poleceń, innych prac,
 - prezentacje multimedialne,
 - różne formy wypowiedzi pisemnej.
3. Pozostałe ustalenia są zgodne z wcześniej podanymi kryteriami oceniania (wrzesień 2019).
4. Nieprzygotowanie – czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
5. Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
6. Uczeń ma obowiązek samodzielnie pracować nad zadaniem. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł), tzw. plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
7. Jeśli w formatach lekcji zamieszczone są linki do filmów edukacyjnych, a nie jest zaznaczone,

- że film jest dla chętnych uczniów ma obowiązek obejrzeć film.
8. Zeszyty i zeszyty ćwiczeń będą sprawdzane po powrocie do szkoły.
 9. Uczniowie przechowują prace do czasu powrotu do szkoły.
 10. Wszelkie problemy z opanowaniem materiału będą rozwiązywane indywidualnie w miarę potrzeb.
 11. Narzędzia wykorzystywane w czasie e-nauczania to Vulcan, aplikacja Microsoft Teams Classroom, Skype, Messenger, Zoom, Hangout, Padlet, Liveworksheets, wordwall i inne platformy i komunikatory wskazane przez nauczyciela.
 12. Jeśli uczeń nie uczestniczy w zajęciach on-line oraz nie odbiera informacji poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciel wykorzystuje do komunikacji bezpośredniej adres mailowy rodzica. W przypadku dłuższego nie wywiązywania się uczniów z jego obowiązków dyrektor informuje o tym listownie rodziców ucznia lub w inny sposób.

Kryteria oceniania - edukacja wczesnoszkolna – nauczania zdalne

1. W okresie zdalnego nauczania nauczyciel ocenia prace ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela w uzgodnieniu z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi lekcje on-line na aplikacji Microsoft Teams.
W okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową.
3. Uczeń wspólnie z rodzicami regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela.
4. Uczeń zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
5. Uczeń testy, gry i zadania sprawdzające wiedzę (również te on-line) rozwiązuje samodzielnie.
6. Nauczyciel wyznacza, które zadania należy sfotografować, nagrać, wykonać on-line na komputerze lub telefonie.
7. Zadane prace przesyłane są za pomocą wiadomości na e-dziennik, e-maila, mmsa lub innego sposobu uzgodnionego z nauczycielem.
8. Zeszyty i zeszyty ćwiczeń będą sprawdzane po powrocie do szkoły.
9. Uczeń przechowuje prace do czasu powrotu do szkoły.
10. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka
11. Wszelkie problemy z opanowaniem materiału będą rozwiązywane indywidualnie w miarę potrzeb.

Kryteria oceniania – wychowanie fizyczne – nauczania zdalne

Praca zdalna w wychowaniu fizycznym realizowana będzie z części podstawy programowej, zaliczamy do niej elementy edukacji zdrowotnej, przepisy gier zespołowych, historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i starożytnej. Wszystkie wiadomości dla uczniów będą przekazywane w formie plakatów, prezentacji, konspektów oraz filmów instruktażowo-pokazowych.

Uczniowie będą oceniani za zadane referaty, mini – prezentacje lub odpowiedzi z quizów z wyżej wymienionych elementów podstawy programowej. A także filmiki – nagrania z aktywności ruchowej uczniów w formie rozgrzewki, zabawy sportowej lub elementów tańca, które podlegają ocenie przez nauczyciela.

Kryteria oceniania – religia – nauczania zdalne

1. Zadania wynikające z treści nauczania będą określone i ocenianie w kategoriach: obowiązkowe i dla chętnych.
2. Zadania mogą być przez uczniów przesyłane w formie skanów, zdjęć, plików tekstowych w określonym przez nauczyciela terminie i na e-dziennik, podany adres e-mail, komunikator itp.
3. Uczeń może poprawić każdą ocenę za „zdalne zadanie” po powrocie do szkoły (albo do wskazanego przez nauczyciela terminu, gdyby kwarantanna się znacznie przedłużyła)
4. Uczeń chętny do wykonania dodatkowej pracy na wyższą ocenę umawia się z nauczycielem.
5. Nauczyciel podaje temat i wyznacza termin oddania / wysłania tej pracy.
6. Opracowania uczniów muszą mieć wskazane źródła.

Kryteria oceniania – plastyka – nauczania zdalne

Uczeń ma do wykonania pracę plastyczną, której tematyka i sposób wykonania zostanie podany przez nauczyciela. Termin wykonania – 2 tygodnie. Pracę należy podpisać na pierwszej stronie, wyraźnie, drukowanymi literami: imię, nazwisko, klasa, zrobić zdjęcie i odesłać do nauczyciela.

Kryteriów oceniania – technika, muzyka – nauczania zdalne

Muzyka

1. Uczniowie zapoznają się z podanymi zagadnieniami na podstawie wiadomości wysłanej na e-dziennik, linków do stron internetowych, sporządzają krótkie notatki w zeszycie wg pytań zadanych w formatkach lekcji, które zostaną przesłane do nauczyciela w ustalonej formie i będą ocenione.
2. Wykonanie piosenek przesłanych za pomocą linków uczniowie mogą zaliczyć wysyłając filmik z nagraniem własnego wykonania piosenek.

Technika

1. Prace techniczne zadane do wykonania będą ocenione podobnie jak prace plastyczne.
2. Zagadnienia teoretyczne uczniowie opracowują na podstawie wysłanych wiadomości na e-dziennik przez nauczyciela, linków do stron internetowych, lub mogą korzystać z własnych źródeł. Notatka odesłana do nauczyciela musi zawierać minimum odpowiedzi na pytania zawarte w formatce lekcji.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą

e-mailową na adres szkoły: spchalin@op.pl a w przypadku braku takiej możliwości przesłać pocztą lub przynieść do szkoły w wersji papierowej

2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia .
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom / opiekunom prawnym.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Messenger, skype itd.).
5. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. W sytuacji uwag rodziców / opiekunów prawnych, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic / opiekun prawny ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
7. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

Egzamin poprawkowy

1. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców / opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom / opiekunom prawnym.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Messenger, Hangout, Skype itd.).
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

Zmiana terminów egzaminów Ósmoklasisty

1. Centralna Komisja Egzaminacyjna w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej ustali termin egzaminów klas ósmych.

Wypożyczenie sprzętu

1. Uczniowie i nauczyciele mają możliwość wypożyczenia sprzętu na zasadzie użyczenia, niezbędnego do kształcenia na odległość. Odbywa się to na podstawie umowy zawartej z daną osobą i następuje nieodpłatnie.

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) dokumentują swoją pracę poprzez systematyczne wpisy w e-dzienniku.
 - b) dokumenty w wersji papierowej, dostępne wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
 - c) jeśli nauczyciel pracuje zdalnie, a w danym dniu nie funkcjonuje dziennik elektroniczny, zobowiązany jest prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po wznowieniu pracy dziennika,
 - d) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia, zgodnie z planem zajęć,
 - e) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Nauczyciele mają obowiązek złożyć do dyrektora (przesłany drogą elektroniczną) pisemne tygodniowe zestawienie zrealizowanych zajęć i tygodniowy plan nauczania.

§ 13

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie w szkole musi być zgodne z przyjętymi poniżej ogólnymi zasadami.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego tygodnia stycznia. Drugi okres trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w:
 - 1) pierwszym okresie są ocenami śródrocznymi,
 - 2) drugim okresie są ocenami rocznymi (końcowymi).
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 1) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 2) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, prowadzone według skali w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) szczegółowe zasady i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
8. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia należą:
 - 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych,
 - 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych,
 - 3) prace domowe,

- 4) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania,
- 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 6) badanie wyników nauczania,
- 7) w zakresie wychowania fizycznego:
 - a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć,
 - c) systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej
- 8) w zakresie muzyki, techniki, plastyki i informatyki:
 - a) ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć.
9. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 10 i 11.
10. O planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i innych formach kontroli wiedzy, obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie prowadzący zajęcia informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. W ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 10.
12. Sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, może nie pisać uczeń, który był nieobecny przez dłuższy czas (co najmniej jeden tydzień), a jego nieobecność jest usprawiedliwiona. Jeżeli taki uczeń podejmuje się pisania sprawdzianu, ocena jest wpisywana do dziennika.
13. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, oceny niedostatecznej, o poprawie decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (w terminie nie dłuższym niż 14 dni).
14. Formą bieżącej kontroli wiedzy jest kartkówka, obejmująca zakres treściowy ostatnich dwóch – trzech tematów lub inny wąski zakres materiału. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiadana. Kartkówki może nie pisać uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, a nauczyciel uznał zasadność zgłoszenia.
15. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, bez podania przyczyny, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału:
 - 1) dwa razy w okresie, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są dwa razy w tygodniu lub częściej,
 - 2) jeden raz w okresie, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są jeden raz w tygodniu.
16. Pod określeniem nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć także wszelkie braki, np. brak pracy domowej, zeszytu, przyborów geometrycznych, stroju sportowego itp.
17. Konsekwencją przekroczenia limitu nieprzygotowań bez ważnej uzasadnionej przyczyny jest otrzymanie oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
18. Uczeń, co do którego zachodzi podejrzenie, iż świadomie unika lekcji z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania.
19. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
20. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
21. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

- uzyskania wyższej, niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 23. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego-elektronicznego
 24. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
 25. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 26. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 27. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 28. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 29. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi, bez możliwości kopiowania.
 30. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
 31. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
 32. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 33. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
 34. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub;
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 35. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.
 36. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
 37. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 14

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole następuje na podstawie rozpoznania jego potrzeb i możliwości przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
5. Dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) 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;
7. Do opinii lekarza rodzic zobowiązany jest dołączyć podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie z wyżej wymienionych zajęć.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne

§ 15

1. O bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu rodzice ucznia są informowani poprzez odnotowywanie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w zeszytach, dzienniku ucznia, rozmowach indywidualnych lub telefonicznie. Systematyczne informowanie o bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu pozwala uczniowi na podejmowaniu właściwych działań w celu uzyskania satysfakcjonujących wyników.
2. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu - w ramach bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych - przysługuje jednorazowo prawo do jej poprawienia w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nie dłuższym jednak, niż 14 dni. Uzyskana ocena jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym obok oceny wcześniej uzyskanej przez ucznia.
3. W klasach I - III w bieżącym ocenianiu obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować stopnie określone szczegółowo w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania według skali zawartej w ust. 11.
4. Osiągnięcia uczniów odnoszą się do umiejętności, np. czytanie głośne, ciche, mówienie, pisanie, liczenie, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji. Odniesienie stopni do umiejętności, a nie do rodzajów edukacji wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia lub w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 15 ust. 11 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV- VIII oraz w klasach I-III ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania z wyłączeniem religii, z której ocena klasyfikacyjna jest wystawiana według skali określonej w § 15 ust. 11 statutu.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja końcowa w klasie programowo najwyższej składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Informacje dotyczące postępów uczniów w nauce i zachowaniu przekazywane są w formie ustnej i pisemnej na spotkaniach z rodzicami oraz w rozmowach indywidualnych.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 9, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
12. Szczegółowe kryteria ocen zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowuje nauczyciel i na początku każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz rodziców.
 13. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oddziałach gimnazjalnych znaków „+” (plus) i „-” (minus) w odniesieniu do ocen: 4 – dobry i 3 – dostateczny, znaku „+” w odniesieniu do oceny 2 – dopuszczający i znaku „-” w odniesieniu do oceny 5 – bardzo dobry.
 14. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch godzin, a pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna być wyższa, niż trzy.
 15. Ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie oceny śródrocznej oraz co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch godzin, a pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna być wyższa, niż trzy.
 16. Ocena roczna/ śródroczna jest średnią ważoną ocen bieżących.
 17. Ocenę bieżącą oraz śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
 21. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 22. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 16

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękną mowę ojczystą,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę nie tylko postawę ucznia w szkole, ale i poza nią, w tym również w godzinach pozalekcyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali na podstawie „Punktowego systemu oceniania zachowania ucznia”:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 6. Ustalona przez wychowawcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem. Jeśli wychowawca śródroczną czy roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustalił prawidłowo – to znaczy przestrzegał procedur i prawa - jest to ocena ostateczna i nie ma od niej odwołania.
 W wypadku nieprzestrzegania przepisów prawa, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Jeśli dochowano staranności przy wystawianiu oceny i nie złamano obowiązujących przepisów, dyrektor odrzuca zgłoszone zastrzeżenia. W innym wypadku dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły (wicedyrektor), wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę zachowania powinien ją uzasadnić.
 8. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych: systematycznie odrabia zadania domowe, ma potrzebne pomoce, strój sportowy, w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy, itp.,
 - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy,
 - c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - d) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o dobre imię szkoły,
 - e) aktywnie bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
 - f) aktywnie angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,
 - g) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
 - h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
 - i) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
 - j) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka (nigdy nie używa wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów),
 - k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe),
 - b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
 - d) angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,

- e) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
 - f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,
 - g) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
 - h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
 - i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe),
 - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy- oczekuje poleceń i wskazówek,
 - c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka,
 - e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 3 razy w okresie.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - b) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów- kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,
 - d) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 5 razy w okresie.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych),
 - b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
 - c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w okresie, bardzo często się spóźnia,
 - f) niszczy złośliwie mienie szkolne,
 - g) ulega nałogom (np. pali papierosy).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa uczniów, którzy się uczą),
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w półroczu, często się spóźnia,
 - c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
 - d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
 - e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - f) niszczy mienie klasy i szkoły,
 - g) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój,
 - h) ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, pije alkohol).

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
11. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
12. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym uwzględniające czynniki:
 - a) pozytywne – pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce, gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o estetykę, ład i porządek w otoczeniu, szanuje sprzęt szkolny,
 - b) negatywne – spóźnia się na lekcje, przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy, nie bierze aktywnego udziału w lekcji, nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy, niszczy sprzęt szkolny, nie interesuje się i biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych uwzględniające czynniki:
 - a) pozytywne – stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób, jest życzliwy, uczynny koleżeński i kulturalny, pomaga słabszym, szanuje pracę innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - b) negatywne – jest niekoleżeński, nieżyczliwy, agresywny, wulgarny, arogancki, wymusza pieniądze lub inne przedmioty, kradnie, wagaruje, nie stosuje form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W klasach I – III ocena bieżąca zachowania wyrażona jest w formie opisowej określonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 17

1. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca informuje uczniów na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca informuje pisemnie (za poświadczeniem) rodziców ucznia miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych bądź zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej bądź zagrożeniu nieklasyfikowaniem z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W klasach I – III na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną niedostateczną własnoręcznym podpisem. Jeżeli rodzic nie stawia się w wyznaczonym terminie w szkole, wówczas taka informacja zostaje przesłana listem poleconym.
6. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je do dziennika lekcyjnego-elektronicznego
7. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Zapoznanie się z wykazem przewidywanych ocen rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (lub ocena śródroczna, jeżeli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym okresie i ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną) może zwrócić się do Dyrektora szkoły, za pośrednictwem rodziców, z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wraz z uzasadnieniem tej prośby:
 - 1) podanie może być złożone w ciągu trzech dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie,
 - 2) egzamin sprawdzający musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) do egzaminu sprawdzającego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 4) do egzaminu sprawdzającego obowiązuje zakres materiału z całego roku (w przypadku zajęć prowadzonych przez jeden okres - z całego okresu).
10. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, zastępca dyrektora szkoły
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
11. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w oparciu o wymagania programowe i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o:
 - 1) składzie komisji,
 - 2) terminie egzaminu,
 - 3) pytaniach egzaminacyjnych,
 - 4) wynikach egzaminu,
 - 5) ocenie ustalonej przez komisję,
 - 6) do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
15. Uczeń, który został dopuszczony, a nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego lub nie spełnił wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiegał, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
16. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę

- zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
17. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
 18. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 19. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
 20. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
 21. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
 22. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
 23. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 18

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny/egzaminy klasyfikacyjne należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie klasyfikacyjnego końcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Dotyczy to przedmiotów edukacyjnych, które zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane zarówno przez cały rok, jak i przez jeden okres.
5. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny/egzaminy klasyfikacyjne, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, zajęcia artystyczne, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W

- dokumentacji szkolnej uczniowi z tych zajęć edukacyjnych wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 13. Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły. Uczeń i jego rodzic potwierdzają podpisem na notatce, że znana jest im data egzaminu.
 14. Zagadnienia egzaminacyjne/zadania praktyczne pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa powołana przez Dyrektora i przekazuje dyrektorowi szkoły w terminie do 5 dni od rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 15. Stopień trudności egzaminacyjnych zagadnień/zadań praktycznych powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
 16. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel/ komisja ustala ocenę według skali zawartej w § 15 pkt. 11 statutu.
 17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 6 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
 22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, co traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
25. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 20.
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub kryteriami oceniania zachowania dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz ustala roczną 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. 8.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b oraz pkt 2 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, począwszy od klasy IV .
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
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.
11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

Promowanie

§ 20

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 21 ust. 9.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada

- pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 21 ust. 9.
 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową. W klasach I – III uczeń nie otrzymuje nagrody książkowej za osiągnięcia edukacyjne.
 8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę 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. Uczeń kończy szkołę 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, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Egzaminy poprawkowe

§ 21

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko do ocen rocznych w danym roku szkolnym. W przypadku gdy uczeń kwestionuje ocenę klasyfikacyjną śródroczną nie wyznacza się egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych 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 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego);
 - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 19 ust. 11.).

Egzamin ósmoklasisty.

§ 22

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:
 - 2) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 3) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) w przypadku egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 2) w latach szkolnych 2018/ 2019, 2019/2020, 2020/2021:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;

- b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
- c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
- 3) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia, historia) - w trzecim dniu egzaminu.
- 7. Uczeń przystępuje do odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- 9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły podstawowej;
- 10. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:
 - 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki- 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
- 11. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.
- 12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespołu nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.
- 13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
- 14. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
- 15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- 16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tych egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 22 pkt 1- 3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 4) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 5) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 6) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- 26.** Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
- 27.** Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższej oceny.
- 28.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
- 29.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
- 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
- 30.** Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 20 ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 20 ust.10;
- 31.** Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
- 32.** Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przysługując punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
- 33.** W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
- 34.** W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej

komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.

35. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 23

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) Zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 24

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz prawem oświatowym są nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziału.
2. Nadzór pedagogiczny nad prawidłowym ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz prawidłową dokumentacją przebiegu nauczania pełni dyrektor szkoły.
3. Wyniki klasyfikacji i promocji zatwierdza w formie uchwały Rada Pedagogiczna, a dyrektor jako przewodniczący odpowiada za podejmowanie przez radę uchwał zgodnych z przepisami w tym zakresie.
4. Dyrektor szkoły na zebraniu ogólnym z rodzicami we wrześniu informuje rodziców o ogólnych zasadach oceniania ujętych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania umieszcza się na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej do wglądu rodzicom i uczniom.
6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych, zasady te umieszcza się na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, wywiesza się w salach lekcyjnych do wglądu uczniom i rodzicom.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 25

1. Organami szkoły są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektora szkoły, powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą w trybie i na warunkach określonych w odpowiednich przepisach.
 - 1) Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - g) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - i) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji,
 - j) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - k) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników szkoły, decyduje w szczególności w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - wnioskowania w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - zatwierdzenia odbycia stażu przez nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego,
 - l) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi oraz organem prowadzącym,
 - m) może w drodze decyzji skreślić ucznia będącego poza obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, skreślenie takie następuje na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - n) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - o) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole
 - p) na wniosek dyrektora szkoły zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną w uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
 - q) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - r) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - s) stwarza warunki umożliwiające nauczycielom zdobycie stopni awansu zawodowego,
 - t) ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem dyrektora oraz pieczęci nagłówkowej szkoły,

- u) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
- 1) Rada Pedagogiczna w formie uchwał zaświadcza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością szkoły.
 - 2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie programów działających w szkole,
 - b) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - e) ustalanie planu WDN,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - g) uchwalanie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów oraz wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - h) podejmowanie uchwał dotyczących przeniesienia ucznia do klasy równoległej, skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - j) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.
 - 5) Rada Pedagogiczna zgodnie z własnym regulaminem może występować z wnioskami do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy oraz organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
 - 6) Na prośbę Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy oraz organu prowadzącego opiniuje pracę dyrektora szkoły.
 - 7) Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Rada Rodziców i rada pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 1) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane

do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- c) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady wyborów oraz wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 1) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) organizacji życia szkolnego,
 - c) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - e) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - f) prawidłowej organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 2) Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.
 - 3) Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - c) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w zakresie praw uczniów z uwzględnieniem prawa odwołania się od nałożonych na uczniów kar regulaminowych.
 - 4) Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Szczegółowy zakres kompetencji zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego, którego zapisy nie są sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
 - 5) Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 6) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 26

1. Działające w szkole organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają konieczność współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami pełni dyrektor szkoły.
3. Podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów stanowią działania:
 - 1) rozmowy i konsultacje zważnionych stron.
 - 2) negocjacje z udziałem dyrektora szkoły i przedstawiciela wskazanego przez zważnione strony organu szkoły.
4. Negocjacje prowadzone przez grupę mediacyjną powołaną na wniosek dwóch podmiotów spośród następujących organów szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
5. W skład grupy mediacyjnej wchodzi:
 - 1) Po 1 przedstawicieli zważnionych stron (w przypadkach dotyczących samorządu uczniowskiego opiekun samorządu i jego przedstawiciel),
 - 2) po 1 przedstawicieli pozostałych organów szkoły,
 - 3) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych.
3. Członkowie grupy mediacyjnej wybierają ze swego składu przewodniczącego grupy, którego zadaniem jest prowadzenie obrad grupy mediacyjnej oraz protokolanta, którego zadaniem jest protokołowanie posiedzeń grupy mediacyjnej. Przewodniczącym i protokolantem grupy mediacyjnej, nie może być przedstawiciel zważnionej strony.
4. Z posiedzeń grupy mediacyjnej sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków grupy. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez grupę mediacyjną dalsze działania mające na celu rozstrzygnięcie sporu przejmuje organ prowadzący szkołę. Wówczas przewodniczący grupy mediacyjnej zwraca się z prośbą do organu prowadzącego o podjęcie działań mających na celu rozstrzygnięcie sporu.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
7. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców.
8. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami.
10. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.
11. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.
12. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców, następnie uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem

uchwały. W przypadku braku uzgodnień dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu pracę szkoły.

Współdziałanie organów szkoły

§ 27

1. Wyżej wymienionym (§ 25) organom szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w ich regulaminach,
 - 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych decyzjach.
2. Dyrektor szkoły może zapraszać przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przez rozmowy i spotkania indywidualne z rodzicami, zebrania Rady Rodziców, uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji wychowawczych w ilości czterech do pięciu w ciągu roku.
4. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
5. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach/ zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Sprawy, które wymagają współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 28

1. W szkole może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora szkoły zgodnie z podanymi zasadami:
 - 1) stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż dwanaście oddziałów,
 - 2) dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innym przypadku niż wskazany powyżej.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - przygotowuje projekt dokumentów zgodnie z przydziałem zadań w zakresie czynności,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami zgodnie z zakresem czynności,

- 3) przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli nad pracą, których sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 5) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania,
 - 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły zawarte w zakresie czynności.
3. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły wyznacza z pośród członków Rady Pedagogicznej nauczyciela, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach;
 - 6) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 7) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;

10) czas pracy poszczególnych oddziałów.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w toku, których odbywa się nauczanie w ramach zajęć edukacyjnych zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Dla I i II etapu edukacyjnego dyrektor szkoły przydziela godziny do dyspozycji dyrektora. Dyrektor szkoły może występować do organu prowadzącego o zwiększenie ilości godzin dla każdego oddziału do 2 godzin tygodniowo w klasach I-III oraz 3 godzin tygodniowo w klasach IV-VIII z przeznaczeniem na:
 - 1) zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego,
 - 3) realizację zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii (etyki) wynika z rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

§ 31

1. Organizację zajęć edukacyjnych dla poszczególnych etapów edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klasy I - III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Jednostkami organizacyjnymi w szkole są: oddziały, grupy oddziałowe, grupy międzyoddziałowe i grupy międzyklasowe.
2. Liczba uczniów w klasach I – III nie powinna być większa niż 25.
 - 1) Dyrektor może podzielić oddział klas I-III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób, w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
 - 2) Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
 - 3) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 4) W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Niektóre zajęcia np.: dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia komputerowe, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna i inne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Oddziały klas IV- VIII powinny być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyki oraz na zajęciach na, których konieczne jest prowadzenie ćwiczeń. Zasady podziału na grupy są następujące:
 - 1) na zajęciach komputerowych, informatyce oraz języków obcych podział następuje dla oddziałów liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej,
 - 2) podział na grupy stosuje się przy prowadzeniu ćwiczeń dla oddziałów liczących powyżej 30 uczniów,
 - 3) na zajęciach z wychowania fizycznego podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 33

1. Uczestnictwo uczniów w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” i religii nie jest obowiązkowe. Decyzję dotyczącą uczestnictwa w wymienionych zajęciach podejmują rodzice dzieci i uczniów. Uczniowie lub dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo w wymienionych zajęciach w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej.
2. W uzasadnionych przypadkach i z uwzględnieniem potrzeb rodziców szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów klas I – III w czasie ferii letnich i zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
4. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 3 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
5. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
7. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 34

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 35

1. W szkole organizowana i udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc udzielana uczniom szkoły polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
6. Zadania szkoły, o których mowa w ust.4 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Lipnie i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Realizację zadań dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej powierza się pedagogowi szkolnemu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

11. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog
 - 4) logopeda;
 - 5) doradca zawodowy;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
13. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) klas integracyjnych dla uczniów szkoły;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 7) porad i konsultacji.
14. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające, np. ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
15. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
16. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie i za zgodą organu prowadzącego.
17. Uczeń objęty pomocą w formie nauczania indywidualnego realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualnym nauczaniem podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

19. Nauczania indywidualnego nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem
20. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 13 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
21. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 pkt 2 do 5 niniejszego paragrafu prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 36

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 35 ust. 19 pkt 2.

§ 37

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnych programów nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie dla uczniów wybitnie uzdolnionych. Odbywa się to na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
3. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 35 ust.13 pkt 5;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
8. Zespół, o którym mowa w ust. 5, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
10. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
11. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

12. Zespół, o którym mowa w ust. 5, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
14. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
15. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
16. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
17. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
18. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
19. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
20. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20 tego paragrafu:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
22. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC SPECJALISTYCZNĄ UCZNIOM

§ 38

Szkoła celem zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia udziela mu wszechstronnej pomocy. Uczeń korzysta z różnych form: porad, opinii i orzecznictwa następujących osób i instytucji: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni pedagogiczno –psychologicznej, innych placówek specjalistycznych.

1. Współpraca szkoły z poradnią pedagogiczno – psychologiczną polega na:

- 1) opiniowaniu, orzekaniu i kwalifikowaniu uczniów do takich form pomocy jak:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) kształcenie specjalne,
 - c) zespoły wyrównawcze,
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia terapii pedagogicznej,
 - e) inne zajęcia specjalistyczne,
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych do predyspozycji uczniów,
 - g) dostosowanie warunków sprawdzianu do predyspozycji uczniów,
- 2) bieżącym przeprowadzaniu, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów badań pedagogiczno – psychologicznych celem określenia przyczyn trudności ucznia w uczeniu się i uzyskiwaniu zaleceń co do form pracy indywidualnej z uczniem,
- 3) bieżącym orzekaniu przez logopedę wad wymowy u uczniów oraz prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych z uczniami w poradni,
- 4) wskazywaniu przez logopedę ćwiczeń korekcyjnych dla dzieci prowadzonych w domu pod kierunkiem rodziców,
- 5) zapraszaniu pracowników poradni na organizowane przez szkołę spotkania, warsztaty, szkolenia.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań w celu zdiagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klasowych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

- i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier
- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnej terapii pedagogicznej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6. Organizacja pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i z rodzin zaniedbanych wychowawczo wynika ze współpracy szkoły z takimi instytucjami jak:
 - 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - 2) Posterunek Policji w Dobrzyniu nad Wisłą,
 - 3) Sąd Rejonowy w Lipnie - Sąd Rodzinny i Kuratorzy Sądowi,
 - 4) Parafia Rzymsko-Katolicka pod wezwaniem św. Marii Magdaleny w Mokowie.
- 7. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
 - 1) we współdziałaniu z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,

- 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 39

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);2)
 - 2) rodzice ucznia;3)
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioszek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 40

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 41

1. Opieka nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy tej opieki sprawowana jest poprzez:
 - 1) uzupełnienie przez szkołę brakujących podręczników,
 - 2) zapewnienie bezpłatnego posiłku,
 - 3) zwolnienie z opłat oraz składek,
 - 4) zwolnienie z opłat w ramach limitu zwolnień określonych przez placówkę ubezpieczeniową,
 - 5) współpracę z placówką opieki społecznej w celu uzyskania doraźnej pomocy finansowej.

§ 42

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Dobrzyń nad Wisłą.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) świadczeń pieniężnych;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
12. Zasiłek, o którym mowa w ust. 11 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
13. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
14. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
15. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
16. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
17. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
18. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

20. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej.
21. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.17. i 18. tego paragrafu.
22. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
23. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

§ 43

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
2. Szkoła ustala indywidualną odpłatność za ww. posiłek w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Urząd Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą pokrywa koszt tego posiłku uczniom zakwalifikowanym przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyniu n. Wisłą do korzystania z bezpłatnego „dożywiania” w szkole.
4. Opłaty za obiady wnoszą się do intendenta w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do intendenta najpóźniej w dniu nieobecności.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 45

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
 - 2) realizuje zadania z zakresu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) promuje czytelnictwo, kształtuje kulturę czytelniczą i społeczną uczniów,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia,
 - 5) przygotowuje do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-społeczno-rekreacyjne uczniów,

- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie
3. Lokal biblioteki mieści się w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Udostępnianie zbiorów odbywa się w czasie zatwierdzonego tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, z nauczycielami i rodzicami w zakresie: rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych, współuczestniczenia w edukacji samokształceniowej uczniów, nauczycieli, zgłaszania propozycji dotyczących gromadzonych zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów oraz w zakresie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów podejmowanych w bibliotece poprzez realizację projektów edukacyjno-wychowawczych. Nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą formułować wnioski i uwagi dotyczące usprawnienia pracy biblioteki oraz współdziałać w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
5. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury, przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziale wychowawców i nauczycieli oraz rodziców, indywidualne kontakty z uczniami, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów i rodziców, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 2) prace organizacyjno-techniczne: gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego, tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną, prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
 - 3) inne: odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, współdziałanie z pedagogiem szkolnym, współpraca z rodzicami, współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami.
6. W ramach swojej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Organizację biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 46

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 47

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawcze. Grupa na zajęciach nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. Świetlica szkolna jest pracownią, która zapewnia opiekę uczniom pozostającym dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, zgodnie z odrębnym harmonogramem pracy opiekuna świetlicy.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Zakres czynności nauczyciela świetlicy jest następujący:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo - opiekuńczej,
 - 2) opracowania planu pracy świetlicy,
 - 3) czuwanie nad zdrowiem i troska o bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) utrzymywanie ścisłego kontaktu z dyrekcją i wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych,
 - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie spożywania posiłków,
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oczekujących na odwóz w miejscach wyznaczonych przez nauczyciela świetlicy,
 - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w świetlicy szkolnej,
 - 8) udzielanie pomocy w nauce uczniom mającym trudności w uczeniu się,
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Organizację pracy świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§ 48

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada :
 - 1) izby lekcyjne,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) szatnię,
 - 4) świetlicę,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) sekretariat,
 - 7) boisko szkolne,
 - 8) kuchnię, stołówkę,
 - 9) bibliotekę,
 - 10) obiekty sportowe i rekreacyjne.

ROZDZIAŁ VII

PROGRAMY WSPIERAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZO–OPIEKUŃCZĄ

§ 49

1. Całokształt działalności wychowawczej szkoły określa „Program wychowawczo-profilaktyczny” uchwalany przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Celem wsparcia oddziaływań wychowawczych, szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:
 - 1) w zakresie edukacji ekologicznej z:
 - a) Włocławskim Centrum Edukacji Ekologicznej,
 - b) Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - c) Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Zarzeczewie,
 - d) Ośrodek Wilga w Górznie.
 - 2) w zakresie pomocy społecznej z:
 - a) Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - b) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - c) Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w Tłuchowie, Brudzeniu Dużym, Wielgiem.
 - 3) w zakresie opieki zdrowotnej i profilaktyki:
 - a) NZOZ w Chalinie,
 - b) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - c) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie, filia w Dobrzyniu n. Wisłą.

- 4) w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień i przeciwdziałaniu przestępczości nieletnich:
 - a) Komendą Powiatową Policji w Lipnie,
 - b) Rewirem Dzielnicowym w Dobrzyniu n. Wisłą.
- 5) w zakresie uczestnictwa dzieci w edukacji kulturowej:
 - a) Teatrem Impresaryjnym we Włocławku,
 - b) Multikinem we Włocławku,
 - c) Muzeum Etnograficznym we Włocławku,
 - d) Klubem Miłośników Ziemi Dobrzyńskiej w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - e) Klubem „Żak” w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - f) Teatrem Dramatycznym w Płocku,
 - g) i innymi placówkami kulturalnymi miasta Włocławka, Płocka, Torunia.
- 6) w zakresie rozwijania umiejętności czytania:
 - a) z Gminną Biblioteką w Dobrzyniu nad Wisłą,
 - b) z Biblioteką Pedagogiczną we Włocławku,
 - c) z Kujawsko- Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku.
- 7) w zakresie realizacji kalendarza imprez sportowych i działalności Uczniowskiego Klubu Sportowego „Chalin”:
 - a) z Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - b) ze Starostwem Powiatowym w Lipnie,
 - c) z Dobrzyńskim Centrum Sportu i Turystyki,
 - d) ze Szkolnym Związkiem Sportowym,
 - e) z Ośrodkiem Sportu i Rekreacji we Włocławku,
 - f) z klubami sportowymi regionu,
 - g) z M-GKRPA w Dobrzyniu n. Wisłą.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz organizację pracy nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w niniejszym statucie określają:
 - 1) Regulamin Pracy,
 - 2) Regulamin Wynagradzania,
 - 3) Regulamin Wewnętrzny,
 - 4) Uchwały Rady Miejskiej w Dobrzyniu n. Wisłą.
3. Obsługę finansowo – kadrową prowadzi organ prowadzący – Zespół Obsługi Szkół w Dobrzyniu n. Wisłą.
4. Do nauczania religii dyrektor zatrudnia nauczyciela skierowanego do pracy przez biskupa diecezjalnego.

§ 51

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy czuwa nad bezpieczeństwem powierzonych mu uczniów.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela określają:
 - 1) zakres czynności nauczyciela,
 - 2) zakres czynności wychowawcy,
 - 3) formalny przydział zajęć, wychowawstw, opiekuństw nad kołami, zespołami, organizacjami i izbami lekcyjnymi wyznaczony na początku roku szkolnego zgodny z arkuszem organizacji szkoły oraz wykaz zadań dodatkowych.
3. Zakres zadań nauczycieli realizowany jest przez:

- 1) osiągnięcie w optymalnym stopniu celów szkoły określonych w planach, poprzez realizację programów kształcenia, wychowawstw i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach,
 - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów,
 - 3) organizację opieki i kształcenia dzieci i ucznia niepełnosprawnego, o ile zachodzi taka potrzeba,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) działanie zgodne z regulaminem Rady Pedagogicznej oraz Statutem Szkoły,
 - 6) prowadzenie terminowo i prawidłowo dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym i samokształceniowym,
 - 8) współpracę z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami współdziałającymi ze szkołą,
 - 9) przestrzeganie zasad etyki zawodu nauczycielskiego,
 - 10) prowadzenie prawidłowego procesu dydaktycznego uczniów,
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 12) wspieranie swoją postawą rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 13) bezstronność i obiektywność w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 14) informowanie rodziców oraz wychowawcę, dyrektora szkoły o warunkach i postępach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
 - 15) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bhp i p.poż, zgłaszanie dyrektorowi wszystkich nieprawidłowości,
 - 16) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
 - 17) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem, obowiązkami i zadaniami nauczyciela dyżurnego,
 - 18) opracowanie planów wynikowych, przedmiotowego systemu oceniania, kryteriów oceniania, wymagań edukacyjnych,
 - 19) uczestnictwo w pracy zespołów powołanych przez dyrektora szkoły.
- 4. Uprawnienia nauczyciela:**
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub prowadzonych zajęć,
 - 2) decyduje o programie nauczania i treści prowadzonego przez siebie zespołu lub koła,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów, respektując przy tym zasady określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 4) ma prawo współdecydowania przy wystawianiu oceny zachowania uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskowania w sprawach :
 - a) nagród i wyróżnień dla swoich uczniów,
 - b) form pomocy materialnej i świadczeń dla swoich uczniów,
 - c) form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla swoich uczniów,
 - d) kar regulaminowych swoich uczniów,
 - 6) ma prawo do awansu zawodowego na poszczególne jego stopnie:
 - a) nauczyciel kontraktowy,
 - b) nauczyciel mianowany,
 - c) nauczyciel dyplomowany.
- 5. Praca nauczyciela podlega ocenie z wyjątkiem nauczyciela stażysty.**
- 6. Nauczyciel odpowiada:**
- 1) służbowo przed dyrektorem, kuratorem oświaty i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu, możliwości uczniów oraz wymagań egzaminacyjnych,

- b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu powierzonych,
- 2) służbowo, cywilnie lub prawnie przed władzami szkoły za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie przydzielonych jemu dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub w czasie działań na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 3) służbowo i karnie za:
 - a) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - b) naruszenie tajności obrad Rady Pedagogicznej i jej zespołów,
 - c) brak książeczki zdrowia z aktualnym orzeczeniem lekarskim,
 - d) szkalowanie dobrego wizerunku szkoły.
- 7. Do zadań nauczycieli należy poprawa zeszytów przedmiotowych oraz prac pisemnych uczniów.
- 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego funkcję pełni zastępca dyrektora szkoły. Jest on wtedy przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły. Odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas nieobecności dyrektora szkoły.
- 9. Dyrektor spośród pracowników powołuje społecznego inspektora pracy, który:
 - 1) bierze udział w okresowych kontrolach stanu bhp i p.poż w szkole,
 - 2) przedstawia wnioski w zakresie poprawy warunków pracy,
 - 3) kontroluje przestrzeganie w szkole prawa pracy,
 - 4) bierze udział w pracach zespołów powypadkowych,
 - 5) bierze udział w społecznych przeglądach warunków pracy.
- 10. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy w okresie odbywania stażu ma przydzielonego przez dyrektora szkoły opiekuna stażu, który ma obowiązek:
 - 1) udzielić pomocy w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego,
 - 2) zapoznać młodego nauczyciela z podstawową dokumentacją szkolną, organizacją, zadaniami i zasadami funkcjonowania szkoły, prawem szkolnym,
 - 3) zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawniczych,
 - 4) udzielać (lub organizować) instruktażu w zakresie pisania planów wynikowych, kryteriów oceniania, konspektów i innych dokumentów dotyczących pracy pedagogicznej,
 - 5) w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) uczestniczyć jako obserwator w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż,
 - 7) prowadzić zajęcia z uczniami obserwowane przez nauczyciela odbywającego staż,
 - 8) sporządzić pisemną ocenę dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż za okres stażu.

§ 52

- 1. Podstawową pracę wychowawczą w szkole prowadzą nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów wyznaczeni do ich prowadzenia poprzez ustalenia zawarte w przydziale wychowawstw uzgodnionych na początku każdego roku szkolnego.
- 2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie z uwzględnieniem indywidualnego środowiska wychowawczego ucznia,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 5) kształtowanie u uczniów postaw samorządności i odpowiedzialności za własne postępowanie.
3. Wychowawca współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze w zakresie:
 - 1) organizowania indywidualnej opieki wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 2) realizacji założeń szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) realizacji wszelkiego typu działań i programów wyrównawczych i naprawczych, realizowanych przez poszczególne uczniów.
4. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
5. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału i każdego ucznia, w szczególności:
 - 1) adnotacje w „dzienniczkach”,
 - 2) obserwacje pedagogiczne,
 - 3) dziennik lekcyjny-elektroniczny
 - 4) arkusze ocen,
 - 5) odpowiednio wypełnione świadectwa szkolne,
 - 6) dokumenty dotyczące wyróżnień, nagród i kar dla uczniów,
 - 7) dokumenty potwierdzające kontakty z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca:
 - 1) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) współpracuje z kuratorem sądowym,
 - 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi statutową działalność szkoły w zakresie realizacji zadań opiekuńczych oraz programów profilaktycznych,
 - 4) współpracuje ze szkołami ponadpodstawowymi w zakresie przygotowania ucznia do kontynuacji nauki,
 - 5) współpracuje i decyduje z samorządem klasowym uczniów i „trójką klasową” o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny i cały etap edukacyjny.
7. Wychowawca klasy posiada następujące uprawnienia:
 - 1) ma prawo do pełnienia funkcji wychowawcy danej klasy przez cały etap edukacyjny,
 - 2) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, a także instytucji i organizacji wspomagających funkcjonowanie szkoły,
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów opiekuńczo-materialnych, zdrowotnych oraz psychospołecznych swoich wychowanków do dyrektora szkoły,
 - 4) ma prawo do ustalania oceny zachowania swoich wychowanków na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego zgodnie z wytycznymi Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 - 5) ma prawo do organizowania i pozyskiwania form, sponsoringu oraz darowizn na rzecz klasy bądź imprez klasowych,
 - 6) ma prawo do pedagogizacji rodziców w aspekcie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych,

- 7) ma prawo organizowania działań z zakresu profilaktyki.
8. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej,
 - 4) realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków,
 - 5) respektowanie przez swoich wychowanków praw i obowiązków ucznia,
 - 6) prawidłowość i terminowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
9. Wychowawca klasy może być odwołany ze swojej funkcji przez dyrektora szkoły na łączny wniosek rodziców i uczniów - w obydwu przypadkach musi zgłosić go co najmniej 2/3 stanu klasy - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego oraz zbadania zasadności zarzutów.
10. Odwołanie wychowawcy może nastąpić gdy wychowawca :
 - 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
 - 2) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy Prawo oświatowe ,
 - 3) stosuje niezgodny ze statutem szkoły system kar i nagród,
 - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
 - 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków,
 - 6) przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim lub urlopie uniemożliwiającym zapewnienie ciągłości oddziaływań wychowawczych.
 - 7) dyrektor w czasie 2 tygodni ma obowiązek zbadać słuszność zarzutu rodziców, zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego oraz wydać decyzję, którą przekazuje trójce klasowej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
11. Praca wychowawcza prowadzona jest poprzez organizację imprez o charakterze klasowym, szkolnym i środowiskowym, wycieczki, biwaki, konkursy zawody sportowe i inne.
12. Zadania wychowawcy mogą być realizowane poprzez rozmowy indywidualne, dyskusje, lub inne, w zależności od wieku uczniów i ich propozycji. Zebrania z rodzicami - 2-3 razy w ciągu półrocza; spotkania indywidualne z rodzicami uczniów przejawiających trudności dydaktyczno - wychowawcze - w miarę potrzeb.

§ 53

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

1. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci, które kończą 7 lat i trwa, w danym roku kalendarzowym do ukończenia szkoły podstawowej czy ostatniej klasy gimnazjalnej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Dla uczniów niepełnosprawnych okres nauki na każdym etapie edukacyjnym można wydłużyć co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole
 - lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust.3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkające w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie lub obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

Zasady rekrutacji uczniów

§ 56

1. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Liczbę miejsc w klasie I ustala dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do klasy I z mocy prawa w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Rodzic prawny zamieszkałych w obwodzie szkoły winien złożyć w terminie określonym w regulaminie rekrutacji w sekretariacie „Kartę zgłoszenia dziecka do klasy I”.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Informację o ilości wolnych miejsc w klasie pierwszej udostępnione będą do wiadomości rodziców w sekretariacie szkoły oraz wywieszone na tablicy informacyjnej zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
7. Imienne listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych udostępnione będą do wiadomości rodziców w sekretariacie szkoły oraz wywieszone na tablicy informacyjnej zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Rodzice, których dzieci nie zostaną przyjęte do klasy pierwszej będą mogli złożyć wniosek o uzasadnienie decyzji Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia udostępnienia list do publicznej wiadomości i w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku winni otrzymać pisemne wyjaśnienie od Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie Komisji Rodzicowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, natomiast na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu oraz przyjmowanie uczniów z zagranicy regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 57

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2) korzystania z pomocy doraźnej nauczyciela i wychowawcy,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, nietykalności osobistej,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce - zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 11) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 12) informacji z zakresu wymagań oraz metod nauczania, posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów, bloków przedmiotowych i zachowania,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami,

- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 16) zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania dla danej klasy oraz szkolnym planem nauczania,
 - 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczestniczenia, za zgodą rodziców, w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz wyrównawczych lub indywidualnych przyznanych na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie,
 - 5) przebywania podczas pobytu w szkole w wyznaczonych przez nauczycieli, wychowawców i dyrektora miejscach i pomieszczeniach,
 - 6) usprawiedliwiania, w ciągu siedmiu dni, nieobecności krótszej niż dwa tygodnie na zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną i być podpisane przez rodzica. Dopuszcza się również usprawiedliwienie nieobecności ucznia telefonicznie bądź osobiście przez rodzica,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dłuższych niż dwa tygodnie następuje przez lekarza prowadzącego,
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 9) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole, w czasie zajęć edukacyjnych i dodatkowych oraz podczas przerw między zajęciami, a także poza szkołą, między innymi uczeń powinien:
 - a) w czasie zajęć zajmuje wyznaczone miejsce, nie wstaje, nie chodzi po klasie bez uzasadnionej przyczyny,
 - b) opuszcza salę lekcyjną jedynie w wyjątkowych sytuacjach, zawsze za zgodą nauczyciela,
 - c) nie przeszkadza nauczycielowi i kolegom w prowadzeniu zajęć,
 - d) wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela,
 - e) odzywa się w sposób kulturalny, zabierając głos jedynie na polecenie nauczyciela,
 - f) w czasie przerw nie biega, nie popycha kolegów i koleżanek, nie opuszcza wyznaczonego miejsca.
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Prezydium Samorządu Klasowego lub Szkolnego,
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny,
 - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. Uczeń nie może kraść i niszczyć mienia innych osób lub mienia szkoły.
 - 14) posiadania od klasy I legitymacji szkolnej,
 - 15) uczeń przychodzi na zajęcia szkolne codziennie schludnie ubrany,

- 16) przestrzegania zakazu noszenia ekstrawaganckiej biżuterii, zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych oraz farbowania włosów i stosowania makijażu,
- 17) nosi strój galowy podczas apeli i uroczystości,
- 18) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
- 19) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 20) przeciwstawiania się przejawom brutalności, agresji i wulgarności,
- 21) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 22) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 23) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 24) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
3. Uczniowi nie wolno fałszować dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności:
 - 1) dokonywać poprawek i wpisów do dzienników lekcyjnych oraz innych dokumentów (zeszyty uczniowskie, ćwiczenia, prace klasowe, sprawdziany, inne),
 - 2) przedstawiać fałszywe zwolnienia lekarskie i usprawiedliwienia rodziców,
 - 3) podkładać prace innych jako własne.
4. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych: dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione,
 - 3) jednokrotne naruszenie zakazu używania „komórki” skutkuje upomnieniem i zabraniem telefonu do depozytu (do końca zajęć lekcyjnych danego dnia). Kolejne naruszenie zakazu skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych z zachowania oraz zabraniem telefonu do depozytu (aparat musi odebrać rodzic ucznia).
 - 4) notoryczne łamanie zakazu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania, całkowitym zakazem przynoszenia telefonu do szkoły wraz z powiadomieniem rodziców o decyzji,
 - 5) za utratę telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej, jednakże kradzież lub zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi.
5. Uczniowie są nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia artystyczne, dydaktyczne, aktywność sportową,
 - 4) szczególną aktywność na terenie klasy i szkoły,
 - 5) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 6) udzielenie pomocy osobie potrzebującej,
 - 7) reprezentowanie szkoły.
6. Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie i nagrody:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich przedmiotów powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie jest podstawą do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem, poczynając od klasy IV,
 - 2) pochwała ustna, lub pisemna dyrektora szkoły na forum szkoły - listy gratulacyjne wobec uczniów z ocenami dobrymi i bardzo dobrymi.
7. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, wynikających ze Statutu Szkolnego, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) wpisem do zeszytu uwag,
 - 3) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy wobec rodziców,

- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - 6) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec rodziców,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
 - 8) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy.
- 8.** Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od nałożonej kary wymienionej w punkcie 7 poprzez rodziców lub Samorząd Uczniowski do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty nałożenia kary przez wychowawcę klasy. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły odwołanie następuje do rady pedagogicznej w tym samym terminie, wnioskodawcą może być również wychowawca klasy.
- 9.** Tryb odwołania:
- 1) odwołanie następuje na piśmie w terminie 14 dni od daty nałożenia kary,
 - 2) wnioskodawca zwraca się do odpowiedniego organu szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie nałożonej na ucznia kary,
 - 3) dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna podejmuje w ciągu 7 dni decyzję o utrzymaniu lub zawieszeniu kary,
 - 4) decyzja dyrektora lub Rady Pedagogicznej jest ostateczna,
 - 5) dyrektor informuje wnioskodawcę o decyzji na piśmie.
- 10.** Uczeń może być skreślony z listy uczniów za szczególnie drastyczne naruszenie norm przyjętych w szkole jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej na wniosek dyrektora szkoły przez kuratora oświaty. Od decyzji skreślenia przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna. W protokole Rady Pedagogicznej należy umieścić: treść uchwały, uzasadnienie oraz wyniki głosowania rady.
- 11.** Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
- 12.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu naganie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 13.** Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
- 14.** Rada Pedagogiczna może przyznać odznakę „wzorowy uczeń” dla wyróżniających się uczniów klas I - III oraz - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej - dyplom dla uczniów, jeśli osiągną bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie. Wyróżnienia te wręczane są podczas uroczystości „Święta szkoły”. Na II etapie edukacyjnym klasa, która osiągnęła najlepsze wyniki w nauczaniu, otrzymuje puchar przechodni ufundowany przez dyrektora szkoły.

15. Szczegółowe formy i zasady motywowania zachowania uczniów określone są w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
16. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, który nie został rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń może zwrócić się do władz oświatowych odpowiedniego szczebla w celu jego rozstrzygnięcia.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej dużej i małej,
 - 2) podłużnej z nazwą i adresem szkoły,
 - 3) imiennej dyrektora szkoły,
 - 4) Rady Rodziców,
 - 5) biblioteki szkolnej.
2. Ceremoniał szkolny przewiduje:
 - 1) inaugurację roku szkolnego,
 - 2) ślubowania pierwszoklasistów wraz z pasowaniem na ucznia,
 - 3) kultywowanie tradycji szkolnych związanych z patronem szkoły,
 - 4) pożegnanie absolwentów,
 - 5) zakończenie roku szkolnego,
 - 6) obchody świąt państwowych.
3. Tradycje szkoły przewidują:
 - 1) choinkę szkolną,
 - 2) Dzień Dziecka,
 - 3) uroczystości andrzejkowe,
 - 4) jasełka szkolne,
 - 5) Dzień Babci i Dziadka,
 - 6) Dzień Matki,
 - 7) piknik rodzinny/festyn
 - 8) wycieczki.
4. Poczet sztandarowy jest wybierany na okres jednego roku, składa się z trzech osób: dwóch uczennic i jednego ucznia, którzy swoją postawą stanowią wzór dla innych.(plus rezerwa)

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentacja wypełniania obowiązku szkolnego przez ucznia zawiera:
 - 1) księgę uczniów,
 - 2) księgę dzieci z własnego obwodu,
 - 3) dzienniki lekcyjne,
 - 4) arkusze ocen i ich zbiory.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty

mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna szkoły.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.
3. Zmiany w prawie oświatowym, powszechnym i lokalnym mające wpływ na treść statutu zamieszcza się w nim w formie aneksów.
4. Jeżeli liczba aneksów wynosi lub przekracza trzy (3) szkoła ogłasza tekst jednolity statutu.
5. Statut szkoły został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2020r.