

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 11 Listopada w Rusi



Ruś 4, 10-687 Olsztyn
tel./fax 89 541 03 22

Statut

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. 11 LISTOPADA W RUSI



SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 11 Listopada w Rusi



Ruś 4, 10-687 Olsztyn
tel./fax 89 541 03 22

Tekst jednolity zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia
30.11.2020r.

Na podstawie art. 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. -
Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami), w związku z Przepisami
wprowadzającymi ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) - art. 322



Spis treści

DZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE.....	6
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	10
Rozdział 1 Podział na klasy.....	10
Rozdział 2 Etapy edukacyjne.....	11
Rozdział 3 Tygodniowy rozkład zajęć.....	11
Rozdział 4 Arkusz organizacyjny pracy.....	12
Rozdział 5 Program nauczania i podręczniki.....	12
Rozdział 6 Zdalny system nauczania.....	14
Rozdział 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	14
Rozdział 8 Bezpieczeństwo ucznia.....	17
Rozdział 9 Dowóz dzieci.....	19
Rozdział 10 Uczniowie niepełnosprawni.....	19
Rozdział 11 Zespoły nauczycielskie.....	19
Rozdział 12 Doradztwo zawodowe.....	20
DZIAŁ IV ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	23
DZIAŁ V ORGANY SZKOŁY.....	25
Rozdział 1 Organy szkoły.....	25
Rozdział 2 Zastępca Dyrektora szkoły.....	27
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	27
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	29
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	31
Rozdział 6 Związki Zawodowe.....	32
Rozdział 7 Zasady współdziałania organów szkoły.....	33
DZIAŁ VI UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY.....	34
DZIAŁ VII ŚWIETLICA.....	36
Rozdział 1 Cele i zadania świetlicy.....	36
DZIAŁ VIII BIBLIOTEKA.....	39
Rozdział 1 Cele i zadania biblioteki.....	39



DZIAŁ IX PRACOWNIA KOMPUTEROWA.....	40
Rozdział 1 Zasady pracy pracowni komputerowej.....	40
DZIAŁ X ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW.....	41
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	41
Rozdział 2 Wychowawca oddziału.....	43
Rozdział 3 Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych.....	46
DZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	49
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów.....	49
Rozdział 2 Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień.....	54
Rozdział 3 Zasady bezpieczeństwa.....	55
Rozdział 4 Strój uczniowski.....	56
Rozdział 5 Usprawiedliwienie nieobecności w szkole.....	57
DZIAŁ XII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	57
Rozdział 1 Zasady oceniania.....	57
Rozdział 2 Informacja o wynikach klasyfikacji.....	63
Rozdział 3 Kryteria oceniania.....	65
Rozdział 4 Kryteria wymagań programowych na poszczególne stopnie szkolne.....	67
Rozdział 5 Zasady nauczania i oceniania w klasach IV-VIII.....	70
Rozdział 6 Zasady informowania rodziców (opiekunów prawnych) o efektach pracy ich dzieci.....	75
Rozdział 7 Kryteria ocen zachowania.....	77
Rozdział 8 Zasady klasyfikacji.....	84
Rozdział 9 Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia niesklasyfikowanego.....	87
Rozdział 10 Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania.....	89
Rozdział 11 Zasady otrzymywania promocji.....	92
Rozdział 12 Egzamin poprawkowy.....	94
Rozdział 13 Egzamin ósmoklasisty.....	96
DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	100

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 11 Listopada w Rusi



Ruś 4, 10-687 Olsztyn
tel./fax 89 541 03 22

ZAŁĄCZNIK NR1	101
Kryteria ucznia wzorowego dla klas I, II, III.....	101



DZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Rusi.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Stawiguda, wykonującą zadania określone ustawą Prawo Oświatowe, w szczególności:
 - a) realizując obowiązek szkolny, zapewnia bezpłatne nauczania w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia, który kończy się egzaminem ósmoklasisty;
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - c) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - pięcioletnim technikum;
 - trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Stawiguda.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Ruś 4, tel. (0-89) 5410322.
5. Szkoła posiada filię z klasami I – III z siedzibą w Bartągu o nazwie:
Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Rusi Filia w Bartągu.



6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
7. Nauka w szkole trwa 8 lat.
8. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
9. W roku szkolnym są dwa okresy:
 - I okres zaczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy 31 stycznia,
 - II okres zaczyna się 1 lutego, a kończy się ostatniego dnia ferii letnich.
10. Obwód szkoły: Obwód szkolny wyznaczony przez Radę Gminy w Stawigudzie w uchwale nr V/39/99 z dn. 15-03-1999
i w uchwale nr VIII/30/2003 z dn. 15-04-2003, obejmuje miejscowości:
Ruś, Zazdrość, Gąglawki, Bartąg, Bartążek, Jaroty.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz innych ustaw. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności gwarantuje harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności wychowania.



1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - b) zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum;
 - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - d) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
 - f) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

2. W zakresie kształcenia umiejętności szkoła stwarza uczniom warunki do:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej pracy;
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - c) prezentowania poglądów i oceniania różnych sytuacji z własnego punktu widzenia;
 - d) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - e) współdziałania w zespole, pracy w grupie;
 - f) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - g) poszukiwania, porządkowania, oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - h) wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce;



- i) rozwijania osobistych zainteresowań.
3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza się do tego, aby uczniowie:
- a) mieli możliwość wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności, zdobywanej w szkole wiedzy i nabywanych umiejętności;
 - d) umieli pogodzić dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych;
 - e) korzystając z własnych praw i wolności, nie naruszali praw i wolności innych;
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego;
 - g) uczyli się współżycia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie;
 - h) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
 - i) potrafili dokonywać właściwych wyborów, mieli ukształtowaną hierarchię wartości.
4. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
- a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą



spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z porozumieniem z Radą Pedagogiczną i uchwalony przez Radę Rodziców.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podział na klasy

Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I-VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut Szkoły.



Rozdział 2

Etapy edukacyjne

Cykl kształcenia w szkole dzieli się na 2 etapy:

- a) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna - klasy I-III;
- b) II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.

Rozdział 3

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Przyjmuje się jako zasadę:
 - a) klasy I-III mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 6 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie;
 - b) klasy IV-VIII mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie.



Rozdział 4

Arkusz organizacyjny pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne) zgodnie z zapotrzebowaniem.
3. Arkusz organizacyjny pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

Rozdział 5

Program nauczania i podręczniki

1. Nauczyciele wybierają program nauczania oraz podręczniki spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracować własny program nauczania.
3. Wybrany program oraz podręcznik (lub napisany przez siebie) nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.



4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (ustawa Prawo oświatowe z 14.12.2017r.).
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny Zestaw Programów nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązują przez trzy lata.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów lub Szkolnym Zestawie Podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.



Rozdział 6

Zdalny system nauczania

Podczas pracy w systemie nauczania zdalnego posługujemy się Zarządzeniem nr14/2019/2020 w sprawie wdrożenia instrukcji pracy zdalnej za pośrednictwem platformy Microsoft Teams z dn.29.06.2020r.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Każdy uczeń może korzystać z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele, Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, doradca zawodowy, nauczyciel wspomagający oraz Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Olsztynie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia



i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - c) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

4. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;



- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - g) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
5. Uczniom, którym z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebna jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć



- o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęć rewalidacyjnych;
 - c) możliwości korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - d) pomocy indywidualnej nauczyciela;
 - e) pomocy koleżeńskiej;
 - f) bezpłatnych obiadów w stołówce szkolnej finansowane przez GOPS
lub inne instytucje pomocowe;
 - g) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oprócz uczniów objętych kształceniem specjalnym.
6. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego).
7. Szkoła w swej działalności współdziała z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem – Wydział Rodzinny i Nieletnich, Pełnomocnikiem Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Rozdział 8



Bezpieczeństwo ucznia

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć i grafikiem zastępstw.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 35 minut przed lekcjami w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw, znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz tych, z których uczeń może nie korzystać z woli rodziców, fizycznie uczeń ten pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale klasowym.
4. Opiekę nad uczniami podczas wyjazdów poza teren szkoły i w trakcie wycieczek pełnią nauczyciele.
5. Przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów przez:
 - wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;



- realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

Rozdział 9

Dowóz dzieci

Gmina zapewnia dowóz dzieci z obwodu szkoły na podstawie biletów miesięcznych.

Rozdział 10

Uczniowie niepełnosprawni

Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.

Rozdział 11

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz programowania i monitorowania pracy szkoły mogą tworzyć zespoły:
 - a) Zespół wychowawczo-opiekuńczy koordynujący pracę wychowawczą



- i opiekuńczą;
- b) Zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego;
 - c) Zespół nauczycieli uczących w klasach IV- VIII;
 - d) Zespół do spraw programów i podręczników.
2. Mogą być powołane inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły:
- a) Zespół ds. pomocy – psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) Zespół ds. ewaluacji;
 - c) Zespół ds. statutu szkoły;
 - d) Zespół ds. badania osiągnięć dydaktycznych w klasach I – III oraz w klasach IV – VIII.

Rozdział 12

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć



z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - b) poradniami specjalistycznymi;
 - c) pracodawcami;
 - d) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;



- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są na godzinach z wychowawcą;
- a) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - b) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - c) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- a) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - b) w targach edukacyjnych;
 - c) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
- a) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - b) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;



- c) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

DZIAŁ IV

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie wychowania.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) znajomość celów i zadań oraz zamierzeń klasy;
 - b) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - a) spotkania plenarne rodziców danej klasy;
 - b) spotkanie wszystkich rodziców i nauczycieli;
 - c) spotkania trójek klasowych z wychowawcą;
 - d) spotkania plenarne z dyrektorem;
 - e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - f) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - g) kontakty telefoniczne;
 - h) zapraszanie rodziców do organizowania, uroczystości, wycieczek;



- i) zapraszanie rodziców na rozmowy z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami w przypadku poważnych zagrożeń, dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itd.).
5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniku elektronicznym oraz teczkach wychowawców klasy). Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają swoją opinię o pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.



DZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1

Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawo oświatowe.
4. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - a) kierowanie działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) powoływanie wicedyrektorów i określenie zakresu ich obowiązków;
 - d) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;



- e) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- f) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;
- g) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- h) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- i) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego;
- j) ocenianie pracy nauczycieli;
- k) nadzorowanie realizacji awansu zawodowego nauczycieli i ocenianie dorobku zawodowego za okres stażu;
- l) planowanie ewaluacji pracy szkoły;
- m) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z właściwymi przepisami;
- n) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
- o) nadzorowanie realizacji zadań BHP;
- p) opracowanie koncepcji pracy szkoły z wykorzystaniem wyników ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej;
- q) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- r) inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.



Rozdział 2

Zastępca Dyrektora Szkoły

1. W szkole utworzone jest stanowisko Zastępcy Dyrektora Szkoły.
2. Stanowisko zastępcy powierzane jest na czas określony.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności zastępcy określa odrębny dokument „Zakres zadań Zastępcy Dyrektora Szkoły”.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

1. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;



- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) zatwierdzenie Programu Profilaktyczno-wychowawczego szkoły opracowanego przy współudziale rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - f) zatwierdzenie zmian w Statucie Szkoły;
 - g) przyjmowanie sprawozdania Dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - h) zatwierdzenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Programu profilaktyki.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
- a) organizacji pracy szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d) opiniowanie wybranych przez nauczycieli programów nauczania (Szkolny Zestaw Programów Nauczania).
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
7. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin



Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców szkoły.
5. Występuje w imieniu rodziców do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, opiniuje sprawy związane z życiem szkoły.
6. Uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły.
7. Współdziała z nauczycielami w realizacji podstaw programowych kształcenia.



8. Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
12. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
13. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
14. Uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły i podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo - wychowawczą.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkuje je zgodnie z regulaminem.



Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem. Reprezentuje go Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest na początku każdego nowego roku szkolnego w tajnych wyborach powszechnych.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego:
 - a) przedstawia innym organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
 - b) wypowiada się na temat realizacji praw i obowiązków ucznia;
 - c) organizuje działalność kulturalno - rozrywkową w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - d) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły;
 - e) ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.



8. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - d) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
9. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - b) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

Rozdział 6

Związki Zawodowe

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.



2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów szkoły

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - a) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły;
 - b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - c) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - b) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.



3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
4. W przypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne).
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców, może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców, może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o rok.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły zapisywane są po zgłoszeniu drogą naboru elektronicznego.



6. Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców ucznia może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły, ale pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza bądź ukończyło tę placówkę lub rodzic pracuje w bliskiej okolicy szkoły.
7. Dyrektor Szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
8. Zapisy dzieci danego rocznika do klasy pierwszej trwają w okresie od dnia 15.02 do dnia 31.03 każdego roku.
9. W przypadku wolnych miejsc w klasach zapisy mogą być prowadzone przez cały rok szkolny.
10. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.



DZIAŁ VII

ŚWIETLICA

Rozdział 1

Cele i zadania świetlicy

1. W szkole istnieje świetlica.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, stworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie opieki wychowankom po zajęciach lekcyjnych;
 - b) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - c) przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy;
 - d) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - e) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - f) rozwijanie samodzielności wychowanków;
 - g) współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły.
5. Ze świetlicy korzystają uczniowie szkoły w kolejności:
 - a) dojeżdżający do szkoły;



- b) ci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
 - c) uczniowie mający trudności w nauce skierowani przez nauczyciela przedmiotu bądź wychowawcę klasy.
6. Zajęcia w świetlicy odbywają się od poniedziałku do piątku w dniach zajęć dydaktycznych w godzinach od 6.30 do 17:00.
 7. W przypadku konieczności związanej z zapewnieniem opieki uczniom klas IV-VIII dowożonym do szkoły, świetlica może pracować również przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
 8. Udział w zajęciach świetlicowych jest nieodpłatny.
 9. Udział w zajęciach świetlicowych uczniów oczekujących na przyjazd autobusu jest obowiązkowy.
 10. Ponadto do świetlicy przyjmuje się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
 11. Uczestnictwo w zajęciach świetlicowych ucznia do nich zakwalifikowanego jest obowiązkowe.
 12. Zwolnienie ze świetlicy ucznia do niej zakwalifikowanego może się odbyć tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców.
 13. Opiekun świetlicy prowadzi dziennik obecności.
 14. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą opiekuna świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.



15. Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia sali, w której znajduje się świetlica mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.
16. Wychowankowie powinni:
 - a) zachowywać kulturę osobistą wobec osób znajdujących się w sali oraz przestrzegać przyjętych zasad pracy grupowej;
 - b) szanować prawa indywidualne innych osób;
 - c) nie dokuczać i nie przeszkadzać innym osobom;
 - d) dbać o czystość i estetyczny wygląd sali;
 - e) szanować sprzęt i wyposażenie pomieszczenia.
17. Liczba uczniów w jednej grupie, będących pod opieką jednego nauczyciela, wynosi 25 osób.



DZIAŁ VIII

BIBLIOTEKA

Rozdział 1

Cele i zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
2. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przynajmniej 1 dzień w tygodniu).
3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje nauczyciel biblioteki na polecenie Dyrektora Szkoły.



DZIAŁ IX

PRACOWNIA KOMPUTEROWA

Rozdział 1

Zasady pracy pracowni komputerowej

1. Pracownia komputerowa służy do realizacji zadań dydaktycznych dla wszystkich nauczycieli.
2. Pracownia jest ogólnie dostępna w godzinach pracy szkoły.
3. Udostępnia się także pracownię do potrzeb zajęć świetlicy.
4. Pracownia posiada odrębny regulamin określony stosownymi wymogami.
5. Komputery szkolne, do których mają dostęp uczniowie, mają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie blokujące treści internetowe, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.



DZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy.
4. Nauczyciele dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
5. Organizują i prowadzą proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz stwarzają warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.
6. Nauczyciel stażysta przez pierwszy rok pracy przygotowuje się na piśmie do każdego zajęcia edukacyjnego, biorąc pod uwagę indywidualność powierzonych mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.
7. Nauczyciele opracowują cykliczne plany edukacyjne, biorąc pod uwagę podstawę programową.



8. Obowiązkiem nauczycieli jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
9. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek, imprez.
10. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
11. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą i rodzicami ucznia.
12. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.
14. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu.
15. Dbą o wszechstronny rozwój osobisty ucznia.
16. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
17. Dbą o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.
18. Dbą o dobre imię szkoły.
19. Pracownicy obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt, materiały do realizacji zadań szkoły, zgodnie z przydzielonymi zadaniami określonych w indywidualnych zakresach czynności.



20. Obowiązkiem nauczycieli jest postulowanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, jeżeli nabrali przekonania o konieczności zmiany nauczanego programu.
21. Nauczyciele informują uczniów i rodziców do 15 czerwca każdego roku o obowiązującym w nowym roku szkolnym zestawie podręczników i innych pomocach dydaktycznych.
22. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi określa Regulamin pracy.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym, umotywowanym wnioskiem, propozycją doboru lub zmiany wychowawcy klasy.
4. Wniosek nie jest wiążący dla dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii stron zainteresowanych i Rady Pedagogicznej.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - a) koordynowania zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;



- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem wychowawczym;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - e) wspomaganie działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia rodziców do życia klasy i szkoły;
 - f) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywaniu trudności uczniów.
7. Współdziałanie wychowawców z rodzicami odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
- a) cykliczne spotkania plenarne według harmonogramu opracowanego we wrześniu każdego roku i udostępnianego rodzicom;



- b) lekcje otwarte dla rodziców;
 - c) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
 - d) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - e) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - f) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Klasową, przy współudziale nauczycieli uczących;
 - g) nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o plan pracy wychowawczej klasy, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia programu wychowawczego szkoły.
8. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
- a) prowadzenie e- dziennika i arkuszy ocen;
 - b) sporządzanie opinii o uczniach;
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
 - e) prowadzenie dokumentacji w I etapie kształcenia, która wynika z WSO;
 - f) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu wychowawczego;
 - g) comiesięczne zliczanie i odnotowywanie w dziennikach lekcyjnych frekwencji uczniów;



- h) wyliczanie i zapisywanie w dziennikach średniej frekwencji uczniów na koniec pierwszego okresu oraz na zakończenie roku szkolnego i składanie pisemnej informacji na ręce dyrektora szkoły.
- i)

Rozdział 3

Organizacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, świadczona jest uczniom, nauczycielom oraz rodzicom.
2. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są darmowe, na udział dziecka w zajęciach rodzic wyraża pisemną zgodę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) zapoznaniu się ze środowiskiem ucznia;
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
 - c) opracowywaniu oraz prowadzeniu dokumentacji (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Ucznia, Specjalne Potrzeby Edukacyjne);
 - d) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających



ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- e) wspieraniu uczniów z zakresu doradztwa zawodowego, motywowaniu do samodzielnego oraz trafnego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej;
- f) wspieraniu wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

5. Organizatorem zajęć specjalistycznych oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest Dyrektor Szkoły. Za udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia specjalistyczne odpowiadają:

- a) koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) specjaliści: psycholog szkolny, pedagog szkolny, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej, rewalidator, nauczyciel terapii pedagogicznej, socjoterapeuta, surdopedagog oraz pozostali nauczyciele.

6. Do zadań psychologa szkolnego należą:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych ucznia;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas z zakresu wychowania i profilaktyki wynikającej z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - f) wspieraniu wychowawców i nauczycieli w bieżącej pracy wychowawczej;
 - g) koordynowanie pracy zespołu do spraw kryzysowych.
7. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
- a) Koordynowanie pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - c) prowadzenie obserwacji uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspierania ich mocnych stron;
 - d) udział w prowadzeniu działań o charakterze wychowawczo-profilaktycznym wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) udział w organizacji oraz prowadzeniu zajęć specjalistycznych oraz organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) organizowaniu różnych form zajęć dla uczniów z zaburzeniami zachowania oraz zagrożeniem niedostosowania społecznego;
 - g) współpraca z instytucjami współpracującymi ze szkołą;
 - h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych we współpracy z psychologiem szkolnym;
 - i) wspieranie wychowawców, nauczycieli oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) monitorowanie sytuacji uczniów będących w trudnych życiowo sytuacjach,



a także wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.

8. Nauczyciele specjaliści odpowiadają za prowadzone zajęcia zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz nabytymi uprawnieniami.

DZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - c) powtórzenia i ugruntowania wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - d) opieki wychowawczej;
 - e) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - f) ochrony i poszanowania jego godności;



- g) życzliwości i podmiotowego traktowania;
 - h) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi i pomocy;
 - i) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - j) wykorzystywania przerw między zajęciami na wypoczynek;
 - k) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - l) korzystania z różnorodnych form pomocy opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - m) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - n) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych;
 - o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
 - p) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - q) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek do:
- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych; przygotowywania się do nich oraz właściwego na nich zachowania;
 - c) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - d) dostarczania wychowawcy lub dyrektorowi usprawiedliwienia nieobecności w terminie 5 dni od powrotu do szkoły po nieobecności;
 - e) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;



- g) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły;
 - h) dbania o własne zdrowie i higienę;
 - i) dbania o mienie szkoły: w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
 - j) dbania o schludny, estetyczny wygląd;
 - k) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
 - l) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości.
3. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
- a) pochwała przez nauczyciela wobec klasy,
 - b) pochwała przez wychowawcę wobec klasy;
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu;
 - d) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - e) nagroda książkowa przyznana przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców;
 - f) nagroda rzeczowa przyznawana przez Radę Rodziców na wniosek Dyrektora lub wychowawcy klasy.
4. Za bardzo dobre wyniki z nauki i zachowania uczniowi może zostać przyznany tytuł „Bardzo dobrego” lub „Wzorowego ucznia”.
5. Ustala się następujące formy karania uczniów:
- a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - b) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - c) upomnienie lub nagana Dyrektora w obecności wychowawcy;



- d) upomnienie lub nagana Dyrektora na apelu wobec całej szkoły;
 - e) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Szkoły wobec rodziców;
 - f) upomnienie pisemne skierowane do rodziców;
 - g) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - h) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - i) wnioskowanie do sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub o umieszczenie go w zakładzie wychowawczym, w sytuacji, gdy zawiodły wszystkie inne formy dyscyplinowania ucznia.
6. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od wymierzonej kary.
7. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
8. Kara może być zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
9. Wychowawca klasy może zmienić ocenę zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie, popełnił poważne przewinienie.
10. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.



11. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
12. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych technicznych środków osobistych w czasie lekcji, przerw i innych zajęć edukacyjnych, z których korzystanie nie jest podyktowane względami zdrowotnymi. Uczeń jedynie za zgodą nauczyciela może zadzwonić do rodzica w ważnej sprawie lub jeśli ma posłużyć jako pomoc dydaktyczna. Za nieprzestrzeganie zasad związanych z korzystaniem z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły będą zastosowane kary:
 - a) zabranie uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego,
 - b) z którego korzystanie nie jest podyktowane względami zdrowotnymi, przez nauczyciela i zwrot tego samego dnia po zajęciach;
 - c) w przypadku ponownego złamania zakazu, nauczyciel zabiera i przekazuje telefon lub urządzenie Dyrektorowi Szkoły lub pozostawia w Sekretariacie, skąd rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani odebrać je osobiście w szkole;
 - d) w przypadku ponownego złamania zakazu, telefon lub urządzenie elektroniczne zostanie zabrane i zwrócone rodzicom w dniu zakończenia roku szkolnego. Odebrane uczniom telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne będą przechowywane w kasetce z odpowiednią adnotacją pisemną z poświadczeniem odbioru.



Rozdział 2

Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień

1. Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
 - a) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy, jeżeli to konieczne w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami;
 - b) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy współudziale zainteresowanych rodziców;
 - c) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy;
 - d) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców;
 - e) zaistniałe nieporozumienia może zgłosić każda ze stron konfliktu;
 - f) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.



Rozdział 3

Zasady bezpieczeństwa

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wprowadza się:
 - a) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - b) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu innych;
 - c) zakaz robienia zdjęć, filmowania i nagrywania bez zgody nagrywanego.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - a) dyżury pełnione są w ciągu dnia podczas przerw międzylekcyjnych wg grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - b) początek dyżuru rozpoczyna się na 30 min przed rozpoczęciem zajęć;
 - c) zakończenie dyżurów następuje z chwilą ulokowania się dzieci w autokarach;
 - d) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na posesji szkolnej;
 - e) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;
 - f) nauczyciel kończy dyżur po danej przerwie z chwilą pojawienia się innych nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - g) za nieobecnych nauczycieli Dyrektor Szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą i demoralizacją.



Rozdział 4

Strój uczniowski

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe, inne urządzenia elektroniczne, biżuterię oraz inne przedmioty wartościowe, które dziecko przynosi do szkoły. Nie odpowiada za ich zgubienie, zniszczenie oraz za ewentualne uszkodzenie ciała wynikłe z noszenia, czy korzystania z tych przedmiotów.
2. Za celowe zniszczenie mienia szkoły, rodzic (prawny opiekun dziecka) może zostać obciążony kosztami naprawy bądź usunięcia szkody.
3. Zabrania się noszenia stroju, biżuterii zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych uczniów.
 - a) w szkole nie ma obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - b) ubiór ucznia nie może być ekstrawagancki i nie może zniekształcać sylwetki przez zaburzenia proporcji ciała;
 - c) na uroczystościach szkolnych, akademiach oraz na wniosek Dyrektora Szkoły obowiązuje strój galowy: biała bluzka (koszula), granatowe (czarne) spodnie (spódnica);
 - d) ubiór ucznia ma być czysty i estetyczny.
4. Uczeń ma obowiązek dbania o swój schludny wygląd.



Rozdział 5

Usprawiedliwienie nieobecności w szkole

Usprawiedliwienie, z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu pięciu dni od powrotu do szkoły, jak również rodzic może usprawiedliwić za pomocą dziennika elektronicznego.

DZIAŁ XII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Zasady oceniania

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
 - a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających



z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

b) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia;

b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o bieżących postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;

g) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, zapewniających obiektywność oceny.

4. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:



- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Rodzice i uczniowie są informowani o sposobach i warunkach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na poszczególne oceny. Mogą także postulować wprowadzanie zmian co do sposobów oceniania, wymagań i trybu uzyskiwania wyższej oceny.
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi na lekcji lub przerwie przez nauczyciela oceniającego, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami w obecności nauczyciela oceniającego. Pisemne prace uczniów przechowywane są do zakończenia roku szkolnego i zwracane uczniom na życzenie. Nieodebrane prace są niszczone.



8. W klasach I- III uczniowie otrzymują ocenę śródroczną i końcoworoczną z osiągnięć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej. Oceny bieżące i roczne z religii/etyki wystawiane są w stopniach w skali od 6 do 1. W klasach I-III oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali punktowej: 1 – 6:

- 6 punktów, gdy uczeń osiągnął doskonałe wyniki na poziomie przewidzianych osiągnięć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
- 5 punktów, gdy uczeń bardzo dobrze opanował zakres wiadomości i umiejętności;
- 4 punkty, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- 3 punkty, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 2 punkty, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 1 punkt, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

W zapisie w dzienniku lekcyjnym można stosować „plus” i „minus”, gdy oceniane jest zaangażowanie ucznia w czasie zajęć; wykonanie dodatkowej pracy „plus” albo brak pracy domowej lub potrzebnych materiałów do zajęć „minus”.



Biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia nauczyciel dokonuje indywidualnej oceny.

W klasie I, w miesiącach wrzesień, październik, nauczyciel rozpoznaje i analizuje poziom umiejętności edukacyjnych i społeczno – emocjonalnych uczniów. Nauczyciel zapoznaje rodziców z dokonaną analizą przedstawioną w formie śródrocznej oceny opisowej ucznia.

Każda ocena punktowa powinna być opatrzona komentarzem słownym:

- ocena celująca, wyrażona cyfrą 6:

Wspaniale! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

- ocena bardzo dobra, wyrażona cyfrą 5:

Bardzo dobrze pracujesz! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

- ocena dobra, wyrażona cyfrą 4:

Dobrze pracujesz, jednak stać Cię na to, aby było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki.

- ocena dostateczna, wyrażona cyfrą 3:

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z Twojej strony.



- ocena dopuszczająca, wyrażona cyfra 2:

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

- ocena niedostateczna, wyrażona cyfrą 1:

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

9. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych ustalone są w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie plusów i minusów.

10. Ocenie podlegają zadania, którym przyporządkowano odpowiednie wagi:

- Praca klasowa – 3;
- Sprawdzian – 2;
- Kartkówka – 1;



- Odpowiedź ustna – 2;
- Praca domowa – 1;
- Aktywność – 1
- Praca dodatkowa – 1;
- Projekt wykonany samodzielnie przez ucznia – 2.

Szczegółowe zapisy odnośnie kategorii oraz wagi ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

11. BZ (bez zadania) o wadze 0: "Uczeń w ciągu dwóch tygodni ma obowiązek nadrobić braki. Jeżeli uzupełni zaległości, zastępujemy BZ oceną. Jeżeli uczeń uzupełni brak po upływie wyznaczonego terminu, ocena jest zapisana jako poprawa BZ".
12. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie w liczbie określonej w PZO. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.

Rozdział 2

Informacja o wynikach klasyfikacji

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.



3. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugiej połowie stycznia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, nie muszą być średnią ważoną ocen cząstkowych. Przy ich wystawianiu nauczyciel bierze również pod uwagę zaangażowanie i wkład pracy ucznia w stosunku do jego uzdolnień i innych czynników warunkujących otrzymanie ustalonej oceny.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z prac klasowych i sprawdzianów w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena poprawiana i ocena z poprawy są jednakowo ważne (waga 2-sprawdzian lub waga 3-praca klasowa). Kartkówka nie podlega poprawie. Ocena poprawiona na wyższą jest wpisywana do e-dziennika i liczona do średniej. Ocena niższa jest liczona do średniej ocen z przedmiotu. Przy poprawie oceny, jak również przy pisaniu pracy klasowej w drugim terminie, kryteria ocen nie zmieniają się. W przypadku nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń zobowiązany jest do napisania w/w pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także



7. na podstawie własnych obserwacji lub obserwacji innych nauczycieli, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Rozdział 3

Kryteria oceniania

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceniany jest przyrost wiedzy i umiejętności ucznia, a oceny z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
 - a) wiadomości (wiedzy) uczniów;
 - b) stopnia opanowania przez nich umiejętności w zakresie:
 - planowania pracy;
 - komunikowania się;
 - współpracy w zespole;



- rozwiązywania problemów;
 - korzystania z różnych źródeł informacji;
 - rozwijania zainteresowań.
2. Przedmiotowe zasady oceniania dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opierają się na następujących założeniach:
- a) uczniowie znają kryteria oceniania;
 - b) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
 - c) ocenianie uczniów jest systematyczne;
 - d) wszystkie oceny są jawne;
 - e) ocenia się przyrost wiedzy i umiejętności ucznia;
 - f) ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się;
 - g) ocenianie jest dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia;
 - h) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
 - i) rodzice (prawni opiekunowie) są regularnie informowani o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - j) ocena ma wskazywać niedociągnięcia i braki oraz sposób ich uzupełnienia przez ucznia.
3. Opracowane przez nauczycieli przedmiotów, przedmiotowe zasady oceniania zawierają:
- a) kryteria i wymagania programowe, osiągnięcia;
 - b) formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia;



- c) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia (nauczyciele każdego bloku przedmiotowego dostosowują Przedmiotowe Zasady Oceniania do obowiązujących w szkole Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, PZO –wklejone na początku roku szkolnego do zeszytu i podpisane przez rodzica);
- d) wagi ocen.
4. Progi ocen śródrocznych i rocznych i końcowych:
- 5,50 lub wyższa-ocena celująca;
 - 4,60-5,49- ocena bardzo dobra;
 - 3,60-4,59- ocena dobra;
 - 2,60-3,59- ocena dostateczna;
 - 1,60-2,59- ocena dopuszczająca;
 - poniżej 1,60- ocena niedostateczna.

Rozdział 4

Kryteria wymagań programowych na poszczególne stopnie szkolne

Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program zawarty w zestawie programów nauczania, z uwzględnieniem specyfiki zespołu klasowego, indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.



Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym;

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania i biegle się nimi posługuje;
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - f) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania i biegle się nimi posługuje;
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - d) wykazuje duże zainteresowanie tematyką przedmiotu;



- e) samodzielnie formułuje i przedstawia problemy naukowe.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - d) wyciąga wnioski z poznanych na lekcji zjawisk i sytuacji oraz potrafi poprzeć te wnioski odpowiednimi argumentami;
 - e) celowo posługuje się pomocami dydaktycznymi.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je tłumaczy;
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki;



- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
 - d) świadomie korzysta z lekcji.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności ćwiczonych na lekcji;
 - c) ignoruje propozycje ze strony nauczyciela mające na celu pomoc w pokonaniu trudności i uzupełnieniu podstawowych wiadomości.

Rozdział 5

Zasady nauczania i oceniania w klasach IV-VIII

1. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów;



- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie otrzymują oceny cząstkowe za:
- a) prace klasowe (obejmują materiał programowy z jednego lub kilku działów tematycznych – do trzech w semestrze, trwają całą lekcję);
 - b) sprawdziany (obejmują materiał programowy kilku jednostek tematycznych, czas trwania 20-30 minut);
 - c) kartkówki (obejmują wiedzę i materiał z ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których ćwiczona była ta sama umiejętność);
 - d) odpowiedzi ustne (obejmują materiał z ostatniej jednostki lekcyjnej);
 - e) prowadzenie zeszytu przedmiotowego; nauczyciel bierze pod uwagę kompletność notatek;
 - f) prace domowe;
 - g) aktywność na lekcjach;
 - h) posługiwanie się podręcznikami i pomocami dydaktycznymi (np.: atlas, tablice przedmiotowe, przewodniki, słowniki i encyklopedie);
 - i) wykonywanie prac praktycznych;
 - j) prace dodatkowe i inne.
3. Praca klasowa i sprawdzian:
- ocena dostateczna i poniżej może być poprawiana;
 - są zapowiadane;
 - ocena poprawiana i ocena z poprawy są jednakowo ważne (waga 2-sprawdzian lub waga 3-praca klasowa);



- przy dwóch pracach klasowych w tygodniu może być tylko jeden sprawdzian;
 - przy jednej pracy klasowej mogą być dwa sprawdziany;
 - w tygodniu, w którym nie ma pracy klasowej mogą być trzy sprawdziany;
 - „szczęśliwy numer” nie zwalnia z pisania zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej.
4. Kartkówki mogą być zapowiedziane i nie muszą być wpisane do e-dziennika.
 5. Uczeń powinien otrzymać w każdym okresie szkolnym z przedmiotów realizowanych w wymiarze przynajmniej jednej godziny tygodniowo co najmniej cztery oceny, a z przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch godzin lub więcej- co najmniej sześć ocen.
 6. Każdy uczeń powinien być przynajmniej raz w półroczu oceniany z a pracę na lekcji.
 7. Wszystkie prace pisemne powinny być opatrzone punktacją z przeliczeniem:
 - 0 % - 29 % - ocena niedostateczna;
 - 30% - 49 % - ocena dopuszczająca;
 - 50% - 69 % - ocena dostateczna;
 - 70% - 84 % - ocena dobra;
 - 85% - 95 % - ocena bardzo dobra;
 - 96% - 100% - ocena celująca.
 8. Nauczyciele zobowiązani są dokumentować osiągnięcia ucznia w:
 - a) e-dzienniku;



- b) arkuszach ocen.
9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego, a potem zostają zniszczone.
 10. Uczniowie, którzy są laureatami konkursów lub mają znaczące osiągnięcia o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
 11. System oceny aktywności szkolnej ucznia.

W szkole obowiązuje system plusów (+), w którym oznacza on pozytywną formę aktywności ucznia:

- wykonanie typowego zadania domowego;
- wykonanie typowego ćwiczenia na lekcji;
- przygotowanie pomocy do lekcji i materiałów (np. krzyżówki, rebusy, inne ciekawe formy);
- aktywny udział w lekcji i rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania;
- praca w grupach;
- inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

W przypadku 1 lub 2 godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu obowiązują trzy plusy (+). Efektem czwartego plusa jest ocena celująca.

Natomiast w przypadku 3 i więcej godzin lekcyjnych danego przedmiotu



w tygodniu, obowiązuje pięć plusów (+). Efektem szóstego plusa jest ocena celująca.

Wszelkie kwestie związane z niewypełnianiem regulaminów szkolnych przez ucznia (tj. stosunek do nauki i obowiązków szkolnych) przechodzą do systemu oceny zachowania, który obowiązuje w szkole. Są one odnotowywane

w dzienniku lekcyjnym przy każdym przedmiocie w formie minusów (-).

Uczeń może otrzymać minusa (-) za:

- brak całej pracy domowej;
- brak zeszytu przedmiotowego;
- brak zeszytu ćwiczeń;
- brak niezbędnych przyborów i materiałów do lekcji (wcześniej zapowiedzianych);
- niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji
(nie są one związane z dysfunkcjami i możliwościami ucznia);
- niewykonanie pracy w grupach;
- inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

Uczeń zgłasza niewywiązanie się z obowiązków na początku lekcji.

Wychowawca klasy uwzględnia stosunek ucznia do nauki i obowiązków szkolnych wystawiając śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie

z ustalonymi kryteriami zapisanymi w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. System plusów i minusów obowiązuje osobno dla pierwszego



i drugiego półrocza.

Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.

Udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach pozaszkolnych

też jest uwzględniany w ocenie z zachowania.

12. Nieprzygotowania

- 2 w półroczu-w przedmiotach przy 2 godzinach tygodniowo;
- 3 w półroczu-w przedmiotach powyżej 3 godzin tygodniowo;
- nie dotyczą zapowiedzianych prac pisemnych.

Rozdział 6

Zasady informowania rodziców(opiekunów prawnych) o efektach pracy ich dzieci

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebranie klasowe;
 - c) indywidualne rozmowy;
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - e) rozmowa telefoniczna;
 - f) korespondencja listowna;
 - g) adnotacja w zeszyte przedmiotowym ucznia;



- h) adnotacja w dzienniczku ucznia;
 - i) e- dziennik.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
 3. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania.
 4. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - a) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
 - b) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) zasadach/ kryteriach oceny zachowania.
 5. Informacji takiej udziela wychowawca klasy, a w przypadku szczegółowych wymagań przedmiotowych – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 6. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) o wymaganiach edukacyjnych są powiadamiani ustnie - uczniowie zostają powiadomieni na pierwszej lekcji, rodzice na pierwszym zebraniu.



7. Stosowna dokumentacja dotycząca poszczególnych zajęć edukacyjnych znajduje się u nauczycieli prowadzących te zajęcia. Dokumentacja dotycząca spraw wychowawczych klasy znajduje się u wychowawcy klasy.
8. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia odbywa się z zachowaniem zasad poufności i życzliwości.
9. Prace uczniów sprawdzone i ocenione mogą być fotografowane. Prace ucznia z zajęć komputerowych rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują do wglądu w pracowni komputerowej w obecności nauczyciela.

Rozdział 7

Kryteria ocen z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) wszelkie kwestie związane z niewypełnianiem regulaminów szkolnych przez ucznia (tj. stosunek do nauki i obowiązków szkolnych).



2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Ocena bieżąca z zachowania jest stosowana według skali punktowej od 6 do 1.

Przy sporządzaniu oceny punktowej i opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:

Rozwój emocjonalny:

- wyrażanie emocji i uczuć;
- stosunek do innych osób i zwierząt, zachowanie w sytuacjach problemowych.

Rozwój poznawczy:

- zdobywanie informacji i dzielenie się wiedzą z innymi;
- konkursy, prezentacje;
- aktywność, przygotowywanie do zajęć, prace domowe.

Rozwój społeczny:

- zachowanie na uroczystościach, apelach i spotkaniach;
- zachowanie na wycieczkach, w teatrze, w kinie, na basenie;
- przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń multimedialnych;
- szanowanie własności osobistej i społecznej;
- współpraca w grupie, koleżeństwo.



Rozwój fizyczny:

- respektowanie przepisów gier i zabaw ruchowych;
 - zaangażowanie we własną aktywność fizyczną;
 - przestrzeganie zasad higieny i czystości osobistej dbałość o zdrowie psychiczne i fizyczne.
3. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział;
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
 - c) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach lub zawodach międzyszkolnych;
 - d) bierze aktywny udział w konkursach szkolnych;
 - e) regularnie bierze udział w akademiach i apelach;
 - f) aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;
 - g) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - h) w każdej sytuacji godnie reprezentuje szkołę;



- i) wyróżnia się kulturą osobistą, jest koleżeński i życzliwy;
 - j) dba o kulturę słowa;
 - k) pomaga innym w rozwiązywaniu problemów;
 - l) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - m) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia.
5. Nie może otrzymać oceny wzorowej uczeń, któremu udzielono nagany wychowawcy lub nagany Dyrektora Szkoły.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy;
 - b) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań związanych z życiem klasy, szkoły i środowiska;
 - c) gotowy jest nieść pomoc innym ludziom;
 - d) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny;
 - e) cechuje go uprzejmość, delikatność, takt, uczynność i życzliwość wobec innych osób;
 - f) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swych możliwości;
 - g) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów;
 - h) bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły lub zawodach międzyszkolnych.
7. Nie może otrzymać oceny bardzo dobrej uczeń, któremu udzielono nagany Dyrektora.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o zdrowie własne i kolegów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu);



- b) dba o higienę osobistą, estetyką ubioru i wygląd osobisty;
 - c) cechuje go kultura słowa (stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów);
 - d) troszczy się o wygląd estetyczny klasy, szkoły i środowiska (nie śmieci, zmienia obuwie itp.);
 - e) szanuje przyrodę, w sposób kulturalny korzysta z jej dobrodziejstw;
 - f) jest dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - g) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia w ciągu 2 tygodni;
 - h) przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych.
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) szanuje mienie własne i społeczne;
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, lecz do lekcji nie przygotowuje się systematycznie;
 - c) zapomina o odrabianiu prac domowych;
 - d) pracuje poniżej swoich możliwości;
 - e) nie wywiązuje się z dyżurów;
 - f) powierzone mu obowiązki wykonuje niestarannie lub nie wykonuje ich wcale;
 - g) nie bierze udziału w życiu szkoły, jest mało aktywny społecznie;
 - h) zdarza się, że nie zmienia obuwia w szkole;
 - i) otrzymuje sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli.
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego i innych uczniów;



- b) zdarzają mu się zachowania agresywne, wulgaryzmy, lecz po interwencji nauczyciela lub wychowawcy poprawia się;
 - c) odznacza się niską kulturą osobistą;
 - d) nagminnie nie zmienia obuwia w szkole;
 - e) nie dba o swój estetyczny wygląd (włosy, paznokcie, obuwie, okrycie);
 - f) jest hałaśliwy;
 - g) nagminnie, bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - h) namawia innych do palenia papierosów lub picia alkoholu.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa narkotyki (bądź je rozprowadza);
 - b) wagaruje;
 - c) używa wulgarnych słów;
 - d) w sposób rażący świadomie lekceważy obowiązki szkolne (nie prowadzi zeszytów, nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie nosi przyborów szkolnych);
 - e) wszedł w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, wyłudzenie pieniędzy od kolegów, uczestnictwo w bójkach);
 - f) fałszuje dokumenty i podpisy;
 - g) nie szanuje godności własnej i godności innych osób jest złośliwy wobec kolegów, nauczycieli i personelu);
 - h) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność;
 - i) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny;
 - j) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;



k) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej.

13. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Jeżeli na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej nie zostaną wniesione uwagi o uczniu, jest to równoznaczne z ich brakiem.

14. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może otrzymać pisemne uzasadnienie śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

15. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

16. W przypadku wystawienia uczniowi ponownie nagannej rocznej oceny zachowania, rada pedagogiczna po dokonaniu pogłębionej analizy zachowania ucznia będzie mogła zdecydować o niepromowaniu ucznia do następnej klasy lub nieukończenia szkoły.



17. Jeżeli pomimo podejmowanych przez szkołę różnorodnych działań wobec ucznia jego zachowanie w kolejnym roku nadal nie ulegnie poprawie, wówczas trzecia z kolei roczna naganna ocena zachowania będzie jednoznaczna z automatycznym brakiem promocji do następnej klasy lub nieukończeniem szkoły przez danego ucznia.

Rozdział 8

Zasady klasyfikacji

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacji uczniów:
 - a) termin klasyfikacji śródrocznej na koniec pierwszego okresu przypadający na 31 stycznia każdego roku;
 - b) termin roczny wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii letnich.
3. Klasyfikowanie roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu:
 - a) w klasach I-III jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i opisowej oceny zachowania;
 - b) w klasach IV-VIII ocen klasyfikacyjnych według skali od 6 do 1 oraz oceny zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.



4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uczestniczył w ponad 50% czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminach:



- a) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel informuje ustnie uczniów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 11 b;
- b) na miesiąc przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego nauczyciel informuje ucznia i jego prawnych opiekunów w formie pisemnej o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w dokumentacji klasy. Wpis taki winien być potwierdzony przez prawnego opiekuna. W przypadku niestawienia się rodzica (prawnego opiekuna) w wyznaczonym terminie - dowód nadania listu poleconego uznaje się za potwierdzenie otrzymania powyższej wiadomości;
- c) procedury opisane w ust. 11a obowiązują również przy ustalaniu oceny zachowania. Procedury opisane w ust. 11 b. obowiązują przy przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej z zachowania. Obowiązek poinformowania prawnych opiekunów spoczywa na wychowawcy klasowy.



Rozdział 9

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego

1. O możliwości składania egzaminu klasyfikacyjnego informuje rodziców i uczniów, na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawca klasy listem poleconym.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o możliwość zdawania egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:



- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.
- Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem uwzględniającym skutki trybu odwoławczego.



Rozdział 10

Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:



a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- wychowawca;
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców;
- pedagog lub psycholog z PPP.

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

6. 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, z zastrzeżeniem DZIAŁ XII ROZDZIAŁ 5 ust.1i 2.



7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



11. Wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania oraz podjęte w tej sprawie decyzje muszą być odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej.
12. Wychowawca, w ciągu 7 dni od ponownego ustalenia rocznej oceny zachowania, informuje listem poleconym o podjętej decyzji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział 11

Zasady otrzymywania promocji

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.



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. 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.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



Rozdział 12

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia skierowaną do Dyrektora Szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. 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.

7. 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem DZIAŁ XII ROZDZIAŁ 6 ust. 5.



Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

1. Ogólne informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.

W roku szkolnym 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- języka polskiego;
- matematyki;
- języka obcego nowożytnego.

Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- języka polskiego;
- matematyki;
- języka obcego nowożytnego;



- jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2. Przebieg egzaminu

Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- Pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
- Drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
- trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.

Od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, który także trwa 90 minut.

Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu z matematyki również linijkę. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

3. Wybór języka obcego



Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych.

4. Wyniki i zaświadczenia

Każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu. Wynik centylowy to odsetek liczby uczniów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający. Na przykład uczeń, który z języka polskiego uzyskał 75% punktów możliwych do zdobycia (wynik procentowy), dowie się z zaświadczenia, że wynik taki sam lub niższy uzyskało 73% wszystkich zdających (wynik centylowy), co oznacza,



że wynik wyższy uzyskało 27% zdających. Wynik centylowy umożliwia porównanie swojego wyniku z wynikami uczniów w całym kraju. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

5. Informacje o uprawnieniach laureatów i finalistów konkursów

Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

6. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

Czas trwania egzaminu z przedmiotów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którym przysługuje prawo do wydłużonego czasu pracy:

- język polski : czas wydłużony o 60 minut (egzamin trwa 180 minut);
- matematyka : czas wydłużony o 50 minut (egzamin trwa 150 minut);
- język obcy : czas wydłużony o 45 minut (egzamin trwa 135 minut).



Z informacjami dotyczącymi organizacji egzaminu ósmoklasisty można zapoznać się również na stronie internetowej

(<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/informatory/>) .

DZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych w brzmieniu:
 - Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Rusi oraz
 - Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Rusi Filia w Bartągu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek każdego z organów Szkoły mogą być wprowadzone do Statutu zmiany i poprawki.
4. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być z zgodne ze Statutem.



Załącznik nr 1

KRYTERIA UCZNIĄ WZOROWEGO DLA KLAS I, II, III

Ocena – wzorowa lub bardzo dobra

- a) Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) Jest zawsze przygotowany do zajęć;
- d) Dbą o kulturę słowa;
- e) Zachowuje się kulturalnie w stosunku do osób dorosłych i rówieśników;
- f) Nienagannie zachowuje się w czasie lekcji i przerw;
- g) Z godnością odnosi się do symboli narodowych;
- h) Bierze udział w życiu szkoły, klasy, środowiska;
- i) Godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

KRYTERIA UCZNIĄ WZOROWEGO KLASA I

Umiejętności:

- a) czyta płynnie z zastosowaniem znaków przystankowych;
- b) rozumie czytany tekst;
- c) wypowiada się zdaniami w uporządkowanej formie na zadany temat;
- d) ustala kolejność zdarzeń w opowiadaniu;
- e) pisze kształtnie, poprawnie i czytelnie;



- f) bezbłędnie przepisuje tekst;
- g) poprawnie układa i zapisuje zdania;
- h) zna i stosuje zasady ortografii;
- i) zapisuje cyframi liczby w zakresie 100;
- j) sprawnie dodaje i odejmuje w pamięci;
- k) samodzielnie układa i rozwiązuje zadania tekstowe,
- l) zna najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze
i potrafi się w nim bezpiecznie poruszać;
- m) stosuje zasady bezpiecznego zachowania na lądzie i w wodzie;
- n) zna i stosuje zasady higieny;
- o) wykazuje pomysłowość, aktywność, zaangażowanie
podczas zajęć artystycznych.

KRYTERIA UCZNIĄ WZOROWEGO KLASA II

Umiejętności:

- a) Sprawnie czyta tekst drukowany i pisany;
- b) Czyta cicho tekst ze zrozumieniem;
- c) Samodzielnie ustala kolejność zdarzeń w opowiadaniu;
- d) Odtwarza wiersz z pamięci z odpowiednią interpretacją;
- e) Tworzy i pisze swobodne, krótkie teksty na temat różnych wydarzeń;



- f) Zna i stosuje zasady ortografii oraz rzeczowniki, czasowniki i przymiotniki, stosuje w zdaniach
- g) Potrafi skonstruować swobodną, wielozdaniową wypowiedź na dany temat;
- h) Czyta treść zadania ze zrozumieniem;
- i) Rozwiązuje zadania bez popełnienia błędów;
- j) Zna i rozumie oraz stosuje prawa matematyczne (łączności i przemienności dodawania, rozdzielności mnożenia względem dodawania);
- k) Orientuje się w różnorodności świata roślinnego i zwierzęcego współzależnościach między nimi;
- l) Jest zaangażowany i aktywny, wskazuje inicjatywę i pomysłowość podczas zajęć artystycznych.

KRYTERIA UCZNIA WZOROWEGO KLASA III

Umiejętności:

- a) Czyta: biegle, płynnie, wyraziście z odpowiednią intonacją;
- b) Czyta cicho i głośno ze zrozumieniem;
- c) Samodzielnie ustala kolejność zdarzeń;
- d) Samodzielnie wyszukuje fragmenty na określony temat;
- e) Uzasadnia swoje sądy, argumentuje;
- f) Wygłasza z pamięci z właściwą interpretacją wiersz, fragmenty prozy;
- g) Samodzielnie korzysta z dodatkowych źródeł informacji;



- h) Tworzy i pisze samodzielnie teksty na temat różnych wydarzeń;
- i) Zna i stosuje zasady ortografii;
- j) Rozpoznaje i stosuje czasowniki, rzeczowniki, przymiotniki w zdaniach;
- k) Zna przysłowki, liczebniki;
- l) Stopniuje przymiotniki;
- m) Konstruuje swobodną, wielozdaniową wypowiedź na dany temat;
- n) Samodzielnie rozwiązuje bez popełniania błędów zadania tekstowe (jednodziałaniowe, złożone);
- o) Zna i rozumie oraz stosuje w praktyce prawa matematyczne;
- p) Biegłe i bezbłędnie dokonuje operacji pamięciowych i pisemnych w zakresie czterech działań;
- q) Doskonale orientuje się w różnorodności świata roślinnego i zwierzęcego oraz we współzależnościach występujących między nimi;
- r) Posiada rozległą wiedzę o takich środowiskach jak: pole, las, woda;
- s) Zdobyte wiadomości stosuje w praktyce;
- t) Jest aktywny, zaangażowany, wykazuje inicjatywę, pomysłowość, samodzielność w pracach artystycznych.