



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. OBROŃCÓW KĘPY OKSYWSKIEJ W DĘBOGÓRZU

Dębogórze, 1 września 2023 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	14
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	18
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
ROZDZIAŁ 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	33
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły	36
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów klas I-III	41
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów klas IV-VIII	56
ROZDZIAŁ 10 Organizacja nauczania na odległość	81
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe	85

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórze jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Pomorskiej 30.
3. Szkoła nosi imię Obrońców Kępy Oksywskiej.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórze* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Kosakowo.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
5. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórze przy ul. Pomorskiej 30;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórze;

- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórz;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórz;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – uczniów szkoły podstawowej;
- 8) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny lub papierowy;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kosakowo;
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718);
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 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.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów z niepełnosprawnością.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) realizację podstawy programowej określonej przez MEN i szkolnego zestawu programów nauczania wybranych przez nauczycieli;
 - 2) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - a) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów,
 - b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) pomoc uczniom z problemami zdrowotnymi,
 - 3) prowadzenie w szkole nauki religii lub etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
 - 4) pracę pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej a także logopedy;
 - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i regionalnej, a w szczególności nauki języka kaszubskiego jako języka przodków;
 - 6) realizację Szkolnego Programu Wychowania Regionalnego zatwierdzonego przez Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
 - 7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądem rodzinnym, ośrodkami pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szczegółowe zadania, sposoby realizacji oraz metody osiągnięcia celu zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, stanowiącym odrębny dokument szkoły.

§ 9.

1. Do zadań szkoły należy ułatwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez organizację na terenie szkoły doradztwa zawodowego skierowanego do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, firm z lokalnego rynku pracy itd.;
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, doradca zawodowy, czy inne wyznaczone przez dyrektora osoby.
5. W szkole powołany jest koordynator działań prozawodowych, którego zadaniem jest pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu i wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
6. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego precyzuje odrębny dokument.

§ 10.

1. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez promowanie zdrowia w ramach realizacji Szkolnego Programu Promującego Zdrowie.

§ 11.

1. W ramach kształtowania wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych zadaniem szkoły jest krzewienie idei wolontariatu. Jej założeniami są:
 - 1) przygotowywanie do podejmowania pracy w ramach wolontariatu;
 - 2) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 3) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym udziału w akcjach charytatywnych.
2. Po wyrażeniu zgody na wdrożenie na terenie szkoły działania organizacji bądź podjęcia akcji o charakterze wolontariatu, dyrektor wyznacza osobę koordynującą, która wyraża chęć zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
4. Opiekunowie poszczególnych inicjatyw opracowują plan pracy i następnie organizują przygotowanie członków do działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach zespołu wychowawczego.

§ 12.

1. W szkole organizowana jest nauka języka kaszubskiego na wniosek rodziców uczniów klas I–VIII w grupach międzyklasowych (od 3 do 14 uczniów) lub grupach międzyoddziałowych (powyżej 7 uczniów).
2. Zajęcia mogą być organizowane w najstarszej grupie przedszkolnej.
3. Program nauczania języka kaszubskiego wybrany lub napisany przez nauczyciela wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania obowiązującego w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie otrzymują podręczniki do nauczania języka kaszubskiego.
5. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami do nauki języka kaszubskiego.

6. Ocena z przedmiotu język kaszubski umieszczana jest na świadectwie szkolnym w rubryce zajęcia obowiązkowe. Ocena jest wliczana do średniej ocen ucznia oraz ma wpływ na jego promocję i ukończenie szkoły.
7. Uczniom uczęszczającym na zajęcia języka kaszubskiego umożliwia się ponadto: uczestnictwo w konkursach, uroczystościach i imprezach regionalnych.
8. W szkole organizuje się naukę własnej historii i kultury w klasie V i VI dla uczniów uczęszczających na język kaszubski. Nauka tego przedmiotu odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez radę pedagogiczną, wchodzący w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania. Ocena z przedmiotu własna historia i kultura umieszczona jest na świadectwie w rubryce: dodatkowe zajęcia edukacyjne i jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję ucznia i ukończenie przez niego szkoły.

§ 13.

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) terapia pedagogiczna w zakresie problemów szkolnych i wychowawczych jest organizowana dla uczniów z zaburzeniami analizatorów: wzrokowych i słuchowych oraz kinestezji ruchowej, terapię prowadzi specjalista w dziedzinie terapii pedagogicznej, stosując odpowiednie ćwiczenia, gry i zabawy;
 - 2) terapia logopedyczna organizowana jest dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający pełne przygotowanie w zakresie logopedii, zajęcia logopedyczne prowadzone są w formie spotkań indywidualnych;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane są dla uczniów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie wydanej opinii lub orzeczenia;
 - 4) zajęcia indywidualnego nauczania – organizowane są na wniosek rodziców dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne – organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Udział we wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych jest dobrowolny i nieodpłatny.

§ 14.

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła w zakresie pomocy materialnej współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kosakowie, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Gminy w Kosakowie, parafią rzymsko – katolicką w Kosakowie i Radą Rodziców.
3. Uczniowie klas I-III mogą skorzystać z opieki w świetlicy szkolnej i pomocy w odrabianiu lekcji.
4. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog oraz pedagog specjalny, do ich zadań należy między innymi:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i ich rodzin;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) podejmowanie działań dotyczących organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. W celu opieki i pomocy uczniom z rodzin zaniedbanych i niedostosowanych społecznie szkoła współpracuje z sądem rodzinnym.

§ 15.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w zakresie:
 - 1) diagnozy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 3) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się;
 - 4) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) zapobiegania niepowodzeniom szkolnym i trudnościom w uczeniu się, w tym specyficznym trudnościom w czytaniu i pisaniu;
 - 6) kierowania uczniów na dodatkowe formy zajęć;
 - 7) szkolenia nauczycieli i pomocy rodzicom.

§ 16.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) kontrolowanie frekwencji na każdych zajęciach;
 - 3) organizowanie przed lekcjami, po nich oraz w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 5) zapoznanie uczniów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu z regulaminami pracowni i obiektów sportowych oraz przestrzeganie stosowania ich zapisów;
 - 6) przeprowadzanie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, z zasadami ewakuacji oraz podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 7) prowadzenie przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa zajęć warsztatowych integrujących zespoły klasowe, uczulających na zagrożenia, uczących rozwiązywania konfliktów;
 - 8) objęcie uczniów nierealizujących zajęć religii i zajęć wychowania fizycznego opieką nauczycieli biblioteki lub świetlicy;
 - 9) szkolenia pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz wykonanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
 4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Wszystkich uczniów klas IV – VIII oraz wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.
6. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
7. W związku z Rządowym Programem Wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”, w szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejście główne szkoły, wejście i hol przy sekretariacie, hol lewy i prawy, wejścia do toalet (dla chłopców i dla dziewcząt), szatnie, hol główny, sala gimnastyczna, przebieralnie przy sali gimnastycznej, hol przy świetlicy;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w kantorku woźnej;
 - 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
8. Szkoła może organizować wypoczynek letni i zimowy na terenie szkoły lub poza nią zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych, stanowiącego odrębny dokument szkolny;
 - 3) zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa *Regulamin wycieczek szkolnych*;
 - 4) szkoła składa wnioski na policję z prośbą o sprawdzenie stanu technicznego autokaru w dniu rozpoczęcia wycieczki.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, ucznia zwalnia wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub dyrektor;

- 2) postępowanie w nagłych przypadkach:
- a) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia u ucznia lub uczeń sam zgłosi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pedagoga szkolnego lub sekretarza szkoły;
 - b) po stwierdzeniu objawów wymieniona osoba bądź inna osoba działająca na jej prośbę powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka z ustalonego miejsca (sekretariat, pedagog);
 - c) jeśli powyższa sytuacja ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel telefonicznie bądź za pośrednictwem wybranego ucznia klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa osobę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
 - d) rodzic odbiera dziecko najszybciej jak to możliwe;
 - e) jeśli rodzic z przyczyn losowych nie może odebrać dziecka, pisemnie (poprzez e-dziennik) upoważnia do tego inną osobę;
 - f) w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą przełożonego dziecko może do domu odprowadzić pracownik szkoły, w tym wypadku szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nagłe pogorszenie się stanu zdrowia dziecka pozostawionego w domu;
 - g) nie dopuszcza się sytuacji samodzielnego powrotu do domu dziecka, u którego stwierdzono złe samopoczucie;
 - h) w przypadkach zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, niezwłocznie wzywa się pogotowie.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17.

1. Organami Szkoły są :
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 18.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 19.

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wykonuje swoje czynności zgodnie z powierzonym mu zakresem obowiązków.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, wicedyrektor przejmuje podstawowe czynności, umożliwiające prawidłowy przebieg pracy szkoły.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące określone w przepisach prawa oświatowego.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem szkoły, który tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy, przy czym każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Kompetencje rady rodziców są określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
5. Rada rodziców pozyskuje i gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej szkoły.
6. Rada rodziców deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi aktami prawnymi, regulamin określa w szczególności: liczebność, zasady tworzenia i działania rady i jej prezydium, a także sposób wykorzystania funduszy gromadzonych przez radę.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu uczniowskiego jest rada uczniów wybierana przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, wynikających z prawa ogólnego.
6. Samorząd uczniowski współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły w celu wzbogacenia i rozszerzenia form działalności dydaktycznej i wychowawczej.
7. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą być zapraszani na radę pedagogiczną i radę rodziców.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Samorząd uczniowski funkcjonuje w oparciu o przyjęty Regulamin Samorządu Uczniowskiego oraz plan pracy.

§ 23.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Koordynatorem działalności organów szkoły jest dyrektor.
7. W przypadku powstania sporu między organami szkoły dyrektor powołuje doraźną komisję pojednawczą, której skład jest uzależniony od rodzaju zaistniałej sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia.
8. Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego.
9. Komisja pojednawcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

10. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
11. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi poprawić skutki swego działania w ciągu 1 miesiąca od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
12. Rozstrzygnięcie komisji pojednawczej podawane jest do wiadomości organom szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. "Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom do połowy września w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rad pedagogicznych oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 25.

Organizacja zajęć.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego

arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa przydział czasu na realizację zintegrowanych zajęć wyznaczonych planem nauczania. Za pełną realizację tych zajęć odpowiada nauczyciel uczący w tym oddziale.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia specjalistyczne, zajęcia z zajęć komputerowych i informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.
5. Zajęcia nadobowiązkowe odbywają się po zajęciach obowiązkowych.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów klas I-VIII zgodnie z wytycznymi zawartymi w przepisach prawa oświatowego.

§ 26.

Organizacja oddziału szkolnego.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnych z ramowym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Oddziały szkolne mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatycznych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

§ 27.

Czas trwania zajęć lekcyjnych.

1. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów.

§ 28.

Organizacja zajęć dodatkowych.

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom w przezwyciężeniu trudności, rozwijaniu uzdolnień lub pogłębianiu zainteresowań uczniów.
2. Na terenie szkoły:
 - 1) organizuje się uroczystości szkolne;
 - 2) umożliwia się pracę na rzecz wolontariatu;
 - 3) zapewnia się udział w wycieczkach, w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 29.

Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową oraz sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły;
 - 2) czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły;
 - 3) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej;
 - 4) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25;
 - 5) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy.
2. Szkoła zapewnia uczniom korzystającym z opieki w świetlicy możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
3. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30.

Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.

1. Uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej w Dębogórzcu;
 - 2) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje GOPS.

2. Zasady zachowania w stołówce określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 31.

Nauczanie religii i etyki.

1. Nauka religii i etyki jest nieobowiązkowa i organizuje się ją na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnej deklaracji rodziców. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać w każdym momencie zmieniona, w formie pisemnej.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia. W deklaracji powinna być również informacja, że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za swoje dziecko. Uczniowi takiemu nie odnotowuje się nieobecności.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
4. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki, na świadectwie umieszczana jest ocena z religii i ocena z etyki.

§ 32.

Nauczanie Wychowania do życia w rodzinie.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy, ale jest możliwość rezygnacji z tych zajęć.
3. Rodzice ucznia zgłaszają dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli rodzic nie dopełni tej formalności uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia. Deklaracja może być zmieniona w każdym momencie.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33.

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową.
4. Biblioteka zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
5. Biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Do zadań bibliotekarza należą:
 - 1) troska o stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru, zachęcanie do korzystania z książek, prasy i publikacji;
 - 2) wychowywanie w duchu miłości i szacunku do książek;
 - 3) wszechstronna pomoc klientom biblioteki i czytelnik;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) informowanie wychowawców i nauczycieli o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) uzupełnianie księgozbioru zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 7) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;

- 8) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych, lekcji bibliotecznych, wystawek tematycznych, konkursów.
8. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe, literatura pedagogiczna);
 - 2) czytając je lub przeglądając w czytelniku;
 - 3) w klasach (z kompletów przekazanych do dyspozycji nauczyciela).
9. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki stanowiącej odrębny dokument szkolny.
10. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
11. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów w czasie zajęć i poza nimi.

§ 34.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Uczniowie w bibliotece:
 - 1) wypożyczają książki, podręczniki, czasopisma i inne materiały mające postać papierową lub korzystają z dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelniku z wolnym dostępem do półek, obecność odnotowują w „dzienniku czytelnika”;
 - 3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury;
 - 4) mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;
 - 5) uczniowie mają możliwość korzystania z dodatkowych zajęć organizowanych przez bibliotekarza w czytelniku szkolnej;
 - 6) uczniowie mogą korzystać z komputerów i własnych urządzeń multimedialnych za zgodą nauczyciela.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi nauczycielami, podejmując następujące działania:
 - 1) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
 - 2) udostępnianie czytelnika nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów;
 - 3) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika;

- 4) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego zawartej na karcie czytelnika i w zeszycie czytelnictwo;
 - 5) organizowanie pracy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) udostępnianie stanowiska komputerowego nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów.
3. Współpraca z innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami i bierze udział w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej - moduł biblioteczny;
 - 2) biblioteka organizuje spotkania literackie.
4. Współpraca z rodzicami uczniów szkoły:
- 1) biblioteka szkolna zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
 - 2) pomaga w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu;
 - 3) rodzice mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

§ 35.

Arkusze organizacyjny szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty.
3. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji szkoły i przedszkola oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.
4. Arkusz organizacyjny pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem opiniowania arkusza.

§ 36.

Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia lekcyjne oraz nauczanie indywidualne dokumentowane są w formie e-dziennika.
3. Pozostałe zajęcia dokumentowane są w formie e-dziennika.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39.

Inni pracownicy szkoły.

1. W szkole oprócz pracowników będących nauczycielami i wykonujących pracę dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do pracowników administracyjnych należą: główna księgowa, sekretarz, kierownik gospodarczy.

3. Do pracowników obsługi należą: woźna, sprzątaczkę, konserwator.
4. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły, który określa zakres ich obowiązków.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim.
6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
7. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
8. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.
9. Do zadań sekretarza szkoły należy:
 - 1) przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw zgodnie z ramowymi ustaleniami podanymi przez Urząd Gminy w Kosakowie;
 - 2) obsługa sekretariatu szkoły i przedszkola, sporządzanie na bieżąco i zgodnie z przepisami korespondencji;
 - 3) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów szkoły takich jak: księga uczniów, ewidencji dzieci, dziennika podawczego i innych rejestrów;
 - 4) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników.
10. Szczegółowy zakres czynności sekretarza szkoły określa dyrektor szkoły.
11. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem środków na zadania realizowane w ramach budżetu zespołu;
 - 2) prowadzenie częściowe spraw z zakresu obsługi finansowo-księgowej zespołu, w zakresie wydatków i dochodów;
 - 3) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie hali sportowej.
12. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.
13. Do zadań woźnej szkolnej należy:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
 - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego;
 - 3) troska o czystość podwórza szkolnego.

14. Szczegółowy zakres czynności woźnej określa dyrektor szkoły.

15. Do zadań sprzątaczkę należy:

- 1) czynności zmierzające do utrzymania w należytej czystości i porządku pomieszczeń objętych sprząaniem;
- 2) sprzątanie okresowe;
- 3) wykonywanie innych poleceń dyrektora oraz jego zastępcy.

16. Do zadań konserwatora należy:

- 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 2) prace konserwacyjne elementów metalowych i drewnianych;
- 3) naprawa urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby;
- 4) konserwacja urządzeń c.o.;
- 5) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń;
- 6) dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż.;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 40.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formę udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań, jeśli przydzielono nad nim opiekę;
 - 3) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania uczniów;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród oraz kar uczniów;
 - 6) wnioskować do dyrektora szkoły o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i w planach długoletnich;

- 2) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 5) wszystkich uczniów traktować obiektywnie i sprawiedliwie;
 - 6) informować rodziców, wychowawcę oddziału, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w pracy z uczniami;
 - 7) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez radę pedagogiczną i organizowanych przez szkołę;
 - 8) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 9) uwzględnić różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpłynąć na wywiązywanie się z zadań;
 - 10) stosować na lekcji dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie;
 - 11) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny bieżące;
 - 12) z miesięcznym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o niedostatecznej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej z przedmiotu;
 - 13) przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi;
 - 14) oddać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub pracę klasową w terminie dwóch tygodni;
 - 15) sprawdzić przed każdymi zajęciami, czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, jeśli zagrożenia nie da się usunąć bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi i zaniechać zajęć w danym miejscu;
 - 16) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
 - 17) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia o proponowanej ocenie semestralnej lub rocznej;
 - 18) pełnić dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 19) w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole, nauczyciel edukacji przedszkolnej przeprowadza diagnozę gotowości do nauki szkolnej.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu;
 - 2) stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych;

- 3) bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad powierzonymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów, zawodów i konkursów.
6. Dyżury nauczycieli:
- 1) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora/wicedyrektora szkoły planu dyżurów;
 - 2) nauczyciele uczący w oddziałach I-III zapewniają opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole;
 - 3) plan dyżurów zmienia się wraz ze zmianą planu zajęć lekcyjnych.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli stanowią odrębne przepisy.

§ 42.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 43.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) szczegółowy zakres czynności nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 44.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 45.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powoływany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46.

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i możliwości wpływu na ich określenie i realizację;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
- 3) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) zapoznania się z treścią sprawdzianu napisanego przez uczniów.

4. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przekazywać wychowawcy ważne informacje nt. stanu zdrowia dziecka;
- 2) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia;
- 3) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami podczas zebrań klasowych;
- 4) bezpiecznego doprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły do 7 roku życia zgodnie z prawem o ruchu drogowym;
- 5) wyposażyć dziecko w niezbędne przybory szkolne oraz ustalony przez szkołę strój szkolny, codzienny i galowy przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 6) wszystkie nieobecności ucznia powinny być usprawiedliwione drogą elektroniczną w terminie tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;

- 7) w przypadku powtarzających się dłuższych nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych szkoła ma prawo w terminie dwóch tygodni wezwać rodzica w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
- 8) rodzice otrzymują na początku roku szkolnego harmonogram spotkań z rodzicami;
- 9) każdorazowo poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia online, podczas nauki zdalnej, o problemach komunikacyjnych, tj. Internet, mikrofon, kamera. Szkoła, w miarę możliwości, na prośbę rodziców, udostępni odpowiedni sprzęt na czas nauczania zdalnego.

§ 47.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 48.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, godziny dostępności nauczycieli).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. O prawach i obowiązkach rodzice są informowani każdego roku na pierwszym spotkaniu przez wychowawcę oddziału.

§ 49.

Udostępnianie bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podręczniki oraz materiały edukacyjne udostępniane uczniom do użytkowania są własnością szkoły.
3. Według zaleceń MEN mają być one użytkowane przez 3 kolejne roczniki.
4. Każdy egzemplarz podręcznika jest opatrzony pieczętką biblioteki szkolnej, wpisany do inwentarza biblioteki oraz ma nadany numer. Numer każdego egzemplarza zostaje przypisany indywidualnie każdemu uczniowi.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady rekrutacji:
 - 1) do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz dzieci 6-letnie na wniosek rodziców pod warunkiem, że korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania z wychowania przedszkolnego);
 - 2) rodzic dziecka zobowiązany jest do wykazania się miejscem zamieszkania dziecka pod danym adresem poprzez przedłożenie oświadczenia o zamieszkaniu.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu w przypadku:
 - 1) braku miejsca;
 - 2) niskiej oceny zachowania;
 - 3) niskiej średniej ocen.

5. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
7. Jeżeli uczeń w poprzedniej szkole uczył się innego języka obcego jako obowiązkowego niż język angielski - obowiązkowy w Szkole Podstawowej w Dębogórzcu wówczas może:
 - 1) uczyć się języka angielskiego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować naukę języka obcego, którego uczył się wcześniej w innej szkole i przedstawić na koniec semestru i roku szkolnego stosowne zaświadczenie z wystawioną oceną przez nauczyciela i potwierdzeniem dyrektora tamtejszej szkoły;
 - 3) kontynuować naukę we własnym zakresie.
8. Dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel oraz nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły na zasadzie porozumienia.
9. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
11. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
12. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zwolnienia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka.

13. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
14. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) podawania wiarygodnych i zgodnych z prawdą danych;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 51.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz do noszenia mundurka (polo, kamizelka, bluza).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna/granatowa spódnica o prostym kroju;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne/granatowe eleganckie spodnie;
 - 3) uzupełnieniem stroju jest kamizelka z logo szkoły.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biały T-shirt, czarne/granatowe spodenki przed kolana.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Rada pedagogiczna ustala wybrany dzień tygodnia, kiedy uczniowie mogą przyjść bez mundurków.

§ 52.

1. Uczeń ma wszystkie prawa wynikające z prawa ogólnego.

§ 53.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w kolejności do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga złożona na piśmie powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w jak najszybszym terminie od daty jej złożenia.

§ 54.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, tj. smartwatch, kamera, aparat fotograficzny, tablet i inne. Naruszenie tego zakazu, skutkuje odebraniem i przekazaniem wyłączonego urządzenia do sekretariatu szkoły. Po odbiór urządzenia zobowiązani są zgłosić się osobiście rodzice ucznia. Zostają oni pouczeni o konsekwencjach wynikających z naruszenia zasad zawartych w statucie.
3. Uczeń ma obowiązek, na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia online, podczas nauki zdalnej, każdorazowo włączyć mikrofon i/lub kamerę.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych w odrębnych procedurach.

§ 55.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała indywidualna dyrektora szkoły lub w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) Nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego ucznia kończącego I etap edukacyjny oraz ucznia kończącego II etap edukacyjny z najwyższą średnią ocen i minimum bardzo dobrym zachowaniem, przyznawana na koniec każdego roku szkolnego;
 - 8) Nagroda Wójta Gminy Kosakowo dla najlepszego absolwenta szkoły i dla najlepszego ucznia szkoły, przyznawana na zakończenie każdego roku szkolnego;
 - 9) inne za wyjątkowe osiągnięcia (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;

- 4) naganą dyrektora szkoły, przy czym uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w dodatkowych, nieobowiązkowych imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, o udzielonej naganiu dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – ucznia przenosi dyrektor szkoły;
 - 7) przeniesieniem ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora i w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
3. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
 4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez samorząd uczniowski do zespołu wychowawczego lub do dyrektora szkoły:
 - 1) termin odwołania upływa po 7 dniach od wymierzenia kary;
 - 2) termin rozpatrzenia odwołania przez dyrektora szkoły wynosi także 7 dni.
 5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
 6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 7. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) praca na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) noszenie mundurka szkolnego;
 - 6) 100% frekwencja w szkole.
 8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

UCZNIÓW KLAS I – III

§ 56.

Ocenięcie w I etapie edukacji szkolnej.

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

§ 57.

Cele i zasady oceniania.

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz dostarczenie informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Zasady oceniania:

1) informowanie uczniów i rodziców (opiekunów):

- a) w klasach I – III nauczyciele informują rodziców o możliwości zapoznania się z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów na stronie internetowej lub zapoznają rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami (w każdym roku szkolnym). Rodzice poświadczają swoim podpisem, na sporządzonej liście, fakt zapoznania się z zasadami oceniania,
- b) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce,
- c) o zasadach oceniania wymagań edukacyjnych i oceniania zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego,
- d) podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy,
- e) ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych;

2) jawność oceniania:

- a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców (opiekunów),
- b) sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą,
- c) ocenione kartkówki oddawane są uczniom;

3) obniżenie wymagań:

- a) nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;

- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 4) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
- 5) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58

Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych.

1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - 1) dokonywana jest we wrześniu;
 - 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
 - 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
2. Ocena bieżąca.

1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocena bieżąca:

- a) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić,
- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- c) to słowna lub pisemna (w zeszytce lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
- d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych,
- e) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w E - dzienniku w postaci wielkich znaków literowych od A do F. Uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe otrzymuje A,
- f) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu, otrzymuje symbol „0”, który nie jest oceną, tylko informacją o nieprzystąpieniu do pracy. Gdy uczeń uzupełni zaległości i wykona daną pracę, w określonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje odpowiednią ocenę zamiast symbolu „0”,
- g) w E - dzienniku, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
 - a. „nb” - nieobecność ucznia,
 - b. „np” – nieprzygotowany,
 - c. „bz” – brak zadania,
 - d. „zd” – zadanie dodatkowe;
- h) Wymagania na poszczególne poziomy:

Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

Poziom umiejętności i wiadomości	Informacja dla ucznia	Informacja dla nauczyciela i rodzica
Bardzo wysoki Poziom A	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!	Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności i wykraczają one poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;

Wysoki Poziom B	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!	Uczeń bardzo dobrze opanował wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, ale wymagają utrwalenia;
Średni Poziom C	Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.	Uczeń potrzebuje wsparcia i niewielkiej pomocy nauczyciela, z której potrafi skorzystać. Opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
Niski Poziom D	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.	Uczeń ma duże braki, pracuje często z pomocą nauczyciela. Nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej. Uczeń ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
Bardzo niski Poziom E	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.	Uczeń ma bardzo duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Niewiele potrafi mimo wskazówek i wsparcia nauczyciela. Opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
Nie opanował materiału Poziom F	Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.	Uczeń nie zna materiału zawartego w podstawie programowej, co uniemożliwia kontynuację nauki. Wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonywania zadań, nie podejmuje prób, nie stara się.
Symbol „0” – jest informacją o uczniu, który:	Musisz uzupełnić zaległy materiał w wyznaczonym terminie przez nauczyciela.	Uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu lub ma zaległą ocenianą pracę na lekcji lub pracę domową. Gdy uczeń uzupełni zaległości i wykona daną pracę, w określonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje odpowiednią ocenę, zamiast symbolu „0”.

i) oznaczenia literowe - krótka ocena słowna lub pisemna dla ucznia:

A - WSPANIALE!

B- Bardzo dobrze!

C - Dobrze!

D - Zadowolająco!

E - Popracuj więcej!

F - Postaraj się następnym razem!

0 - Nie podjąłeś/ęłaś próby wykonania zadania

Sprawdziany oceniane będą wg następujących poziomów:

Przeliczanie punktów wg. skali procentowej	Poziom umiejętności i wiadomości
A – Bardzo wysoki	100% - 96%
B – Wysoki	95% - 86%
C - Średni	85% - 70%
D - Niski	69% - 46%

E - Bardzo niski	45% - 32%
F - Nie opanował materiału	31% - 0%

Wszystkie oceny (sprawdziany) prac pisemnych muszą zawierać ocenę kształtującą, która w e-dzienniku ukazuje się jako litera T.

Krótkie prace pisemne mogą być oceniane z wykorzystaniem innej skali punktowej ze względu na poziom trudności.

Pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się według liczby popełnionych przez ucznia błędów ortograficznych pierwszego i drugiego stopnia.

Ilość błędów	poziom
0 - 2	Poziom A
3 - 5	Poziom B
6 - 7	Poziom C
8	Poziom D
9	Poziom E
10	Poziom F

Błąd pierwszego stopnia = trzy błędy drugiego stopnia.

Klasyfikacja błędów:

Błędy pierwszego stopnia – rażące:

- a. brak wielkiej litery na początku zdania, niestosowanie zasady pisania wyrazu wielką literą;
- b. u – ó, ż – rz, h – ch;
- c. zmiękczenia;
- d. błędna pisownia łączna i rozłączna wyrazów;
- e. opuszczanie wyrazów;
- f. przekręcanie wyrazów;
- g. błędne przenoszenie wyrazów.

Błędy drugiego stopnia – drugorzędne:

- a. interpunkcja (. , : ! ?);
- b. opuszczenie litery lub zamiana miejsca litery;
- c. opuszczanie elementu litery;
- d. mylenie liter;
- e. nie różnicowanie ę-em, ę-en, ą-om, ą-on;

- j) zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej;
 - k) przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie;
 - l) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony;
 - m) w przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi;
 - n) dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia;
 - o) otrzymaną ocenę przez ucznia nauczyciel na bieżąco umieszcza w E – dzienniku;
 - p) oceniając osiągnięcia uczniów, oceniamy również ich zaangażowanie, wysiłek i aktywność na zajęciach.
3. Ocena z zajęć religii i etyki wystawiana jest za pomocą stopni w skali od 1 do 6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki na świadectwie umieszcza się obie oceny. O ocenach z religii informują kryteria ocen, które są załącznikiem do szkolnego systemu oceniania. Uczeń uczęszczający na lekcje religii innego wyznania odbywające się poza szkołą, może dostarczyć zaświadczenie z uzyskaną oceną, która zostanie uwzględniona na świadectwie i wliczona do średniej ocen.
4. Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego i informatyki:
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych (na zajęciach wychowania fizycznego);

- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub z rozwijaniem uzdolnień:
- 1) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego w postaci Arkusza Oceny Opisowej (koniec I semestru);
 - 2) zawiera informację, co uczeń zrobił dobrze, wskazuje co w swojej pracy i w jaki sposób powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
6. Roczna ocena opisowa:
- 1) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego, przygotowana jest w oparciu o system Librus Synergia;
 - 2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.
7. Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia (klasa III) wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawie programowej.

§ 59

Struktura treści nauczania w poszczególnych edukacjach.

1. Edukacja polonistyczna:
 - 1) słuchanie;
 - 2) mówienie;
 - 3) czytanie;
 - 4) pisanie;
 - 5) samokształcenie;
 - 6) kształcenie językowe.
2. Edukacja matematyczna:
 - 1) rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych;

- 2) posługiwanie się liczbami;
 - 3) czytanie tekstów matematycznych;
 - 4) rozumienie pojęć geometrycznych;
 - 5) stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych.
3. Edukacja społeczna:
- 1) rozumienie środowiska społecznego;
 - 2) orientacja w czasie historycznym.
4. Edukacja przyrodnicza:
- 1) rozumienie środowiska przyrodniczego;
 - 2) funkcje życiowe człowieka, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i odpoczynek;
 - 3) rozumienie przestrzeni geograficznej.
5. Edukacja plastyczna:
- 1) percepcja wizualna, obserwacja i doświadczenia;
 - 2) ekspresja twórcza;
 - 3) recepcja sztuki plastycznej.
6. Edukacja techniczna:
- 1) organizacja pracy;
 - 2) znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania;
 - 3) stosowanie narzędzi i obsługi urządzeń technicznych.
7. Edukacja informatyczna:
- 1) rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów;
 - 2) programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych;
 - 3) posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi;
 - 4) kompetencje społeczne;
 - 5) przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa.
8. Edukacja muzyczna:
- 1) słuchanie muzyki;
 - 2) ekspresja muzyki;
 - 3) improwizacja ruchowa, rytmika, taniec;
 - 4) gra na instrumentach muzycznych.
9. Wychowanie fizyczne:
- 1) utrzymanie higieny osobistej i zdrowia;
 - 2) sprawność motoryczna;

- 3) formy rekreacyjno-sportowe.
- 10. Edukacja językowa. Język obcy nowożytny.
- 11. Etyka.

§ 60

Kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna ocena zachowania jest redagowana w formie przyporządkowania symbolu literowego poszczególnym obszarom:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje się przejawy zachowania na poziomach:
 - 1) wysokim – W;
 - 2) bardzo dobrym – B;
 - 3) zadowolającym – Z;
 - 4) niskim – N.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) poziom wymagań – wysoki (W) – osiąga uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace przewidziane dla uczniów chętnych;
 - c) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia;

- e) zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie;
 - f) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
 - g) zawsze dba o kulturę języka;
 - h) zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - i) zawsze jest koleżeński wobec rówieśników;
 - j) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci;
 - k) zawsze przestrzega zasad klasowych;
 - l) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia;
- 2) poziom wymagań – bardzo dobry (B) – osiąga uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - c) wykonuje dodatkowe zadania związane z nauką;
 - d) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
 - e) dba o kulturę języka;
 - f) ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - g) jest koleżeński wobec rówieśników;
 - h) odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały;
 - i) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
 - j) przeważnie przestrzega zasad klasowych;
 - k) na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie;
 - l) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione;
- 3) poziom wymagań – zadowalający (Z) – osiąga uczeń, który:
- a) na ogół zachowuje się poprawnie;
 - b) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca;
 - c) na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne;
 - d) jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci;
 - e) przeważnie grzecznie i kulturalnie zwraca się do innych;
 - f) na ogół ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;

- g) czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy);
 - h) na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;
 - i) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia;
- 4) poziom wymagań – niski (N) – osiąga uczeń, który:
- a) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom;
 - b) czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji;
 - c) używa niewłaściwych i niekulturalnych słów;
 - d) czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników;
 - e) nie zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - f) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów;
 - g) często łamie zasady klasowe;
 - h) niechętnie współpracuje w grupie;
 - i) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.

5. Uczeń ma obowiązek nosić strój szkolny:

- 1) galowy – w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas 1, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
- 2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
- 3) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne. Strój codzienny stanowi kamizelka w kolorze granatowym z naszytym logiem szkoły. Strój spodni (noszony pod kamizelką) może być dowolny, stonowany, dostosowany do pogody, zakrywający ramiona, dekolt, brzuch i plecy. Spódnica lub szorty powinny sięgać przynajmniej tuż nad kolana;
- 4) w szczególnych sytuacjach wychowawca klasy może zezwolić na zmianę stroju.

§ 61

Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

- 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany, odnotowywane w E - dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.
- 2. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
4. W klasach I – III informacje o przewidywanej ocenie rocznej, rodzice otrzymują w formie ustnej, na podstawie zapisów w E - dzienniku, zapisów w zeszycie wychowawcy, na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, na świadectwie umieszcza się obie oceny z tych przedmiotów.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, zaś kserokopia oceny z podpisem wychowawcy, stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Informacja o rocznej ocenie opisowej przygotowana jest w oparciu o system Librus Synergia, podpisana przez wychowawcę, dołączona jest do arkusza ocen.

§ 62

Wyróżnienia uczniów.

1. Cele wyróżniania uczniów:
 - 1) promowanie postaw społecznie pożądaných;
 - 2) motywowanie do uczenia się i rozwoju własnych zainteresowań;
 - 3) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań.
2. Sposoby wyróżniania uczniów:
 - 1) dyplomy i nagrody dla uczniów wzorowych;
 - 2) wręczane dyplomu przez dyrektora szkoły dla uczniów osiągających szczególne wyniki w konkursach szkolnych, pozaszkolnych;
 - 3) zamieszczenie informacji o szczególnych osiągnięciach uczniów i o sukcesach uczniów na internetowej stronie szkoły.

§ 63

Gromadzenie informacji o pracy i zachowaniu uczniów.

1. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) aktywność;
 - 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 5) umiejętność współpracy w grupie.
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) zapis w E - dzienniku;
 - 2) informacje w arkuszu ocen.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) wypowiedzi ustne:
 - a) wygłaszanie tekstów z pamięci,
 - b) udział w dyskusji,
 - c) dialog,
 - d) argumentowanie i wnioskowanie;
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu,
 - b) sprawdziany, prace klasowe,
 - c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem),
 - d) teksty różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy),
 - e) ćwiczenia, zadania;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji:
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych, może zwolnić ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych, na czas

określony w tej opinii. Nauczyciel zobowiązany jest wówczas dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

§ 64

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Trwa on: - 45 minut – część pisemna, - do 30 minut – część ustna.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych. Pytania układa nauczyciel egzaminujący.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. O wystawionej ocenie należy poinformować zdającego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 65

Istota zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) ocenianie zachowania uczniów;
 - 3) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie odbywa się poprzez:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne wiadomości i umiejętności przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale szkolnym, ocenianie zachowania przeprowadza wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Wyniki wewnątrzszkolnego oceniania ucznia dostępne są dzięki kontom uczniowskim i rodzicielskim w dzienniku elektronicznym, który stanowi podstawowe źródło informacji o postępach edukacyjnych i wychowawczych ucznia.
7. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wdrażanie go do systematycznej pracy indywidualnej lub zespołowej;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) wyrabianie u uczniów umiejętności dokonywania samooceny;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 7) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej oraz umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.

§ 66

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych i ich egzekwowanie.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania w sposób jasny i zrozumiały dla ucznia i jego rodziców.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ustalanie ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki:
 - 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 2) przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Zasady zwalniania z udziału w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) rodzice ucznia wnioskuje do dyrektora szkoły o zwolnienie ich dziecka z wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń oraz informatyki, przedkładając podanie wraz ze zwolnieniem lekarskim;
 - 4) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego;
 - 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 1), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

- 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67

Sposoby i formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

1. W procesie nauczania nauczyciele ustalają oceny (bieżące i klasyfikacyjne), wskazujące na poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności nabywanych w trakcie nauki. Ocenianie osiągnięć ucznia przeprowadzane jest na bazie wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, testy;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) aktywność na lekcji;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) rozwiązywanie problemów otwartych;
 - 8) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
 - 9) prace plastyczne, techniczne;
 - 10) działalność muzyczną;
 - 11) dodatkowe samodzielne prace ucznia oraz ich prezentacja;
 - 12) udział w konkurach, olimpiadach, zawodach i innych.
4. Nauczyciel dokonuje wyboru sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kierując się wiedzą z zakresu metodyki, specyfiką prowadzonych zajęć oraz potrzebami uczniów.
5. Każdej formie ocenianej aktywności ucznia przypisana jest odpowiednia waga. Szczegółowe wagi zostały uwzględnione w kontrakcie danego przedmiotu.
6. Zasady przeprowadzania prac klasowych/sprawdzianów:
 - 1) prace klasowe/sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, wynikają z planu pracy nauczyciela i są nieodzownym elementem procesu nauczania;

- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł przystąpić do pracy klasowej/sprawdzianu w pierwszym terminie, ma obowiązek uczynić to w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) dopuszcza się 3 prace klasowe/sprawdziany w tygodniu; prace klasowe/sprawdziany muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa/sprawdzian;
 - 5) pracę klasową/sprawdzian można poprawić w terminie i sposobie uzgodnionym z nauczycielem; ocenę uzyskaną podczas poprawy pracy klasowej/sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny uzyskanej z tej pracy pisemnej;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę klasową/sprawdzian w ciągu dwóch tygodni, następną pracę klasową/sprawdzian można przeprowadzić dopiero po oddaniu poprzedniej.
7. Zasady przeprowadzania kartkówek:
- 1) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości, obejmującą materiał maksymalnie z 3 ostatnich tematów lekcyjnych;
 - 2) kartkówki muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku, najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w danym dniu dopuszcza się przeprowadzanie kartkówki na każdej lekcji.
8. Stwierdzenie niesamodzielnego pisania pracy pisemnej przez ucznia jest podstawą do negatywnej oceny poziomu opanowania określonych wiadomości.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 68

Zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i klasyfikacyjnego.

1. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa śródroczna, w toku których odbywa się ocenianie bieżące;
 - 2) pierwsze śródrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji za I śródroczne na posiedzeniu rady pedagogicznej drugie śródrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu po w/w posiedzeniu rady pedagogicznej i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, z końcem I śródrocza, polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) klasyfikacji rocznej dokonuje się na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowa najwyższej szkoły.
2. Terminy ustalania ocen klasyfikacyjnych:
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 3) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie „Przewidywana ocena roczna”, jest to obowiązująca w szkole forma informowania rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 4) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o ile wychowawca klasy nie zdecyduje inaczej, ocenę roczną zachowania przewidywaną przez system na podstawie punktów (OP) należy traktować jako przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie według wskazań średniej ważonej.
4. Wychowawca klasy na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informuje rodziców ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nie wystawia się oceny negatywnej uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia). W porozumieniu z uczniem, nauczyciel wystawia pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Ocenianie bieżące odbywa się w toku trwania każdego śródroczna i spełnia funkcje: informacyjną, wspomagającą i motywującą.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych od stopnia celujący do stopnia dopuszczający są ocenami pozytywnymi, ocena niedostateczna, to ocena negatywna.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII są średnimi ważonymi.
16. Ocnom bieżącym nadaje się wagi: 3, 2 i 1. Szczegóły przypisywania wag zawarte są w kontraktach dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i są podawane do wiadomości uczniom na początku każdego roku szkolnego.
17. Ocena poprawiona ma tę samą wagę co ocena poprawiana (obie oceny wliczają się do średniej).
18. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych (bieżących) według następującego schematu:
 - 1) celujący – średnia ważona $\geq 5,60$;
 - 2) bardzo dobry – średnia ważona $4,60 - 5,59$;
 - 3) dobry – średnia ważona $3,60 - 4,59$;
 - 4) dostateczny – średnia ważona $2,60 - 3,59$;

5) dopuszczający – średnia ważona 1,75 – 2,59;

6) niedostateczny – średnia ważona $\leq 1,74$;

przy czym, ocena końcowa nie może być niższa niż ocena wynikająca ze średniej ważonej.

19. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną średnich ważonych za pierwsze i drugie śródrocze.

20. W klasach IV – VIII oceny bieżące ustala się według następującej skali:

6

5+ przeliczane na 5,5

5

4+ przeliczane na 4,5

4

3+ przeliczane na 3,5

3

2+ przeliczane na 2,5

2

1+ przeliczane na 1,5

1

21. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się procentowy przelicznik punktów na oceny:

Przedział procentowy		Ocena
od	do	
0%	24%	1
25%	29%	1+
30%	45%	2
46%	49%	2+
50%	59%	3
60%	69%	3+
70%	77%	4
78%	85%	4+
86%	90%	5
91%	95%	5+
96%	100%	6

22. W związku ze stosowaniem dziennika elektronicznego, wprowadza się następujące zasady notowania:

bz - brak zadania domowego,

zw – zwolniony z zajęć,

np – nieprzygotowany,

„nb” – uczeń nie zaliczył pracy pisemnej (praca klasowa/sprawdzian/test/kartkówka) w pierwszym terminie, jest zobowiązany zaliczyć ją w drugim terminie.

23. Przyjmuje się, że:

- 1) uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie zaliczył pracy pisemnej w pierwszym terminie, ma obowiązek uczynić to w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, po dłuższej, trwającej co najmniej tydzień nieobecności;
- 2) uczeń uchylający się od napisania pracy pisemnej w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 1), zobowiązany jest ją napisać na najbliższej lekcji, praca pisemna będzie oceniona zgodnie z zasadami ustalonym w statucie szkoły – wewnątrzszkolne ocenianie, jeżeli uczeń nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną;
- 3) w przypadku uporczywego opuszczania przez ucznia prac pisemnych, które nie pozwala ocenić poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, nie może uzyskać on pozytywnej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 69

Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce.

1. Ustalone przez nauczycieli oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. Rodzice zobligowani są do aktywowania konta w dzienniku elektronicznym oraz bieżącego monitorowania postępów dziecka. Jest to podstawowa forma informowania rodziców o postępach edukacyjnych oraz przekazywania wiadomości na temat zachowania uczniów. Rodzice mają całodobowy dostęp do zasobów dziennika (z wyłączeniem przerw serwisowych niezależnych od szkoły).
4. O postępach edukacyjnych oraz wiadomości dotyczących zachowania ucznia, rodzice informowani są dodatkowo przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów podczas indywidualnych konsultacji oraz na zebraniach ogólnych z rodzicami.
5. Brak przestrzegania powyższych zapisów uznawany jest przez szkołę za rezygnację z możliwości uzyskiwania informacji o przebiegu edukacji i zachowaniu dziecka.
6. Terminy zebrań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych, w tym godziny dostępności w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły, rodzice są o nich powiadamiani przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
7. Obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa. Jeżeli rodzice z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, są zobowiązani do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą klasy.

8. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się w sposób opisany w § 13, poprzez wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami są możliwe, jeżeli nie zakłócają organizacji pracy nauczyciela i nie uniemożliwiają mu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, a także termin rozmowy był wcześniej uzgodniony. Gdy zajdą w/w przeszkody nauczyciel ma prawo odmówić rodzicom rozmowy.
10. Powyższe zapisy obowiązują także rodziców uczniów realizujących nauczanie indywidualne.

§ 70

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu sprawdzającego (w przypadku, gdy rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny).
17. Od ustalonej przez komisję oceny uczeń, jego rodzice mogą odwołać się w terminie 5 dni od daty egzaminu klasyfikacyjnego do Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 71

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Od ustalonej przez komisję oceny uczniów, jego rodzice mogą odwołać się w terminie 5 dni od daty egzaminu poprawkowego do Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 72

Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu w przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 17. Przepisy ust. 1 – 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 18. Od ustalonej przez komisję oceny ucznia, jego rodzic mogą odwołać się w terminie 5 dni od daty egzaminu sprawdzającego do Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 73

Warunki promocji i ukończenia szkoły.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Przedmiot „język kaszubski” – na wniosek złożony przez rodziców ucznia - zaliczany jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia. Ocena jest umieszczana na świadectwie w miejscu przeznaczonym na oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku nauki języka kaszubskiego, prowadzonego w klasach I - VIII, w formie zajęć fakultatywnych, ustala się:

- 1) dla uczniów klas IV - VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen;
 - 2) dla uczniów klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne sporządzane są w formie oceny opisowej.
6. Ocena z języka kaszubskiego jest wliczana do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia.
 7. Ocena roczna z języka kaszubskiego ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie przez niego szkoły.
 8. Przedmiot „własna historia i kultura” - na wniosek złożony przez rodziców ucznia - zaliczany jest do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
 9. Ocena z przedmiotu własna historia i kultura jest wliczana do średniej ocen ucznia i umieszczana na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 10. Ocena z przedmiotu własna historia i kultura nie ma wpływu na promocję i ukończenie przez niego szkoły.
 11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 12. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję i ukończenie przez niego szkoły.
 13. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się zarówno ocenę z religii i ocenę z etyki.
 14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 15. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 14, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 16. Uczeń, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej

uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 74

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) wzorowe – uczeń:
 - a) jest przykładem do naśladowania,
 - b) jest kulturalny w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - c) chętnie służy pomocą osobom potrzebującym - pomoc słabszym uczniom, osobom w podeszłym wieku,
 - d) cechuje go wrażliwość na krzywdę,
 - e) ma szacunek do samego siebie - dba o własne zdrowie, schludny wygląd, higienę,
 - f) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły - bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych, w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, w zawodach sportowych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - g) pracuje w samorządzie szkolnym,
 - h) mobilizuje kolegów do pozytywnych działań,
 - i) potrafi współdziałać w grupie,
 - j) jest ambitny i stara się w miarę swoich możliwości o najwyższe wyniki w nauce,
 - k) rozwija twórcze pomysły własne,
 - l) potrafi efektywnie i racjonalnie wykorzystać czas w szkole - praca na lekcjach, kołach zainteresowań lub innych zajęciach pozalekcyjnych,
 - m) ma szacunek dla wartości podstawowych w naszej szkole i wartości ogólnoludzkich:

- ✓ dba o godność własną i innych, kulturę słowa,
 - ✓ w codziennym zachowaniu w szkole i w środowisku poza nią postępuje uczciwie i reaguje na zło,
 - ✓ ceni wartości regionalne i narodowe,
 - ✓ rozpoznaje wartości moralne i dokonuje właściwych wyborów,
 - ✓ szanuje przyrodę i wytwory kultury,
 - ✓ szanuje sprzęt szkolny i inną własność społeczną,
- n) respektuje zawarte z nauczycielem umowy,
- o) nieobecności ma usprawiedliwione,
- p) jest punktualny;
- 2) bardzo dobre – uczeń:
- a) jest kulturalny w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- b) chętnie służy pomocą osobom potrzebującym - pomoc słabszym uczniom, osobom w podeszłym wieku,
- c) dba o własne zdrowie, schludny wygląd, higienę osobistą,
- d) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły - bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych,
- e) mobilizuje kolegów do pozytywnych działań,
- f) potrafi współdziałać w grupie,
- g) jest ambitny i stara się w miarę swoich możliwości o najwyższe wyniki w nauce,
- h) potrafi efektywnie i racjonalnie wykorzystać czas w szkole - praca na lekcjach, kołach zainteresowań lub innych zajęciach pozalekcyjnych,
- i) ma szacunek dla wartości podstawowych w naszej szkole i wartości ogólnoludzkich:
- ✓ dba o godność własną i innych, kulturę słowa,
 - ✓ w codziennym zachowaniu w szkole i w środowisku poza szkolnym postępuje uczciwie i reaguje na zło,
 - ✓ ceni wartości regionalne i narodowe,
 - ✓ rozpoznaje wartości moralne i dokonuje właściwych wyborów,
 - ✓ szanuje przyrodę i wytwory kultury,
 - ✓ szanuje sprzęt szkolny i inną własność społeczną,
- j) respektuje zawarte z nauczycielem umowy,
- k) nieobecności ma usprawiedliwione,
- l) jest punktualny;
- 3) dobre – uczeń:

- a) poprawnie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - c) stara się w miarę swoich możliwości być dobrym uczniem i dobrym kolegą,
 - d) kulturalnie zachowuje się w szkole i w środowisku,
 - e) bierze udział w życiu szkoły,
 - f) ma szacunek dla wartości podstawowych w naszej szkole i wartości ogólnoludzkich:
 - ✓ dba o godność własną i innych, kulturę słowa,
 - ✓ w codziennym zachowaniu w szkole i w środowisku poza szkolnym postępuje uczciwie i reaguje na zło,
 - ✓ ceni wartości regionalne i narodowe,
 - ✓ rozpoznaje wartości moralne i dokonuje właściwych wyborów,
 - ✓ szanuje przyrodę i wytwory kultury,
 - ✓ szanuje sprzęt szkolny i inną własność społeczną,
 - g) respektuje zawarte z nauczycielem umowy,
 - h) dopuszcza się 5 godziny nieusprawiedliwione na semestr,
 - i) stara się być punktualny;
- 4) poprawne – uczeń:
- a) z reguły poprawnie zachowuje się w szkole i w środowisku poza szkolnym,
 - b) reaguje na uwagi ze strony nauczyciela a swoje uchybienia naprawia,
 - c) respektuje umowy dotyczące określonego zachowania się w klasie, szkole i poza szkołą,
 - d) stara się w miarę swoich możliwości o dobre wyniki w nauce,
 - e) rzadko uczestniczy aktywnie w życiu szkoły, ale ma szacunek dla wartości przez nią uznawanych i przekazywanych,
 - f) dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych na semestr,
 - g) zdarzają mu się spóźnienia;
- 5) nieodpowiednie – uczeń:
- a) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) źle się uczy z własnej winy,
 - c) jest złośliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób,
 - d) nie reaguje na zwracane mu uwagi,
 - e) nie respektuje umów zawartych z nauczycielem w celu umożliwienia uczniowi poprawy zachowania i zmiany sposobu postępowania,
 - f) nie dba o własne zdrowie, schludny wygląd i higienę,

- g) nie uczestniczy w życiu szkoły,
- h) nie szanuje mienia innych osób oraz szkoły,
- i) ulega nałogom, stosuje używki,
- j) stosuje przemoc fizyczną/psychiczną wobec innych osób,
- k) dopuszcza się kradzieży,
- l) wpływa demoralizująco na otoczenie;

6) naganne – uczeń:

- a) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
- b) źle się uczy z własnej winy,
- c) jest złośliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- d) nie reaguje na zwracane mu uwagi,
- e) nie respektuje umów zawartych z nauczycielem w celu umożliwienia uczniowi poprawy zachowania i zmiany sposobu postępowania,
- f) nie dba o własne zdrowie, schludny wygląd i higienę,
- g) nie uczestniczy w życiu szkoły,
- h) jest wulgarny, znęca się nad kolegami, umyślnie dewastuje mienie szkolne,
- i) ulega nałogom, stosuje używki,
- j) notorycznie lekceważy wartości regionalne, patriotyczne i ogólnoludzkie,
- k) wagaruje,
- l) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- m) nie szanuje mienia innych osób oraz szkoły,
- n) stosuje przemoc fizyczną/psychiczną wobec innych osób,
- o) dopuszcza się kradzieży,
- p) wpływa demoralizująco na otoczenie,
- q) wszedł w konflikt z prawem.

4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) uczeń w I semestrze otrzymuje 150 punktów, jako „kredyt zaufania”, równe ocenie dobrej zachowania; uczeń poprzez swoje zachowanie może tę ilość punktów powiększyć lub pomniejszyć;
- 2) w wyniku klasyfikacji śródrocznej wychowawca przyznaje uczniowi punkty i na ich podstawie wystawia ocenę zachowania według obowiązującej skali;
- 3) uczeń, który uzyska łącznie 15 punktów ujemnych w I semestrze, nie może otrzymać w klasyfikacji śródrocznej oceny wzorowej, niezależnie od sumy zdobytych punktów;

- 4) uczeń, który uzyska łącznie 30 punktów ujemnych w I semestrze, nie może otrzymać w klasyfikacji śródrocznej oceny bardzo dobrej, niezależnie od sumy zdobytych punktów.
5. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do systematycznego wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego, co da podstawę wychowawcy klasy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zachowania pozytywne – punkty dodatnie:

KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW	USZCZEGÓLOWIENIE
Udział w konkursach (przedmiotowym, artystycznym i innym) na szczeblu: ogólnopolskim wojewódzkim powiatowym gminnym szkolnym	10 8 6 4 2	
Zdobycie nagród i wyróżnień w konkursach (przedmiotowym, artystycznym i innym): ogólnopolskim wojewódzkim powiatowym gminnym szkolnym	25 20 15 10 5	
Udział w zawodach sportowych na szczeblu: ogólnopolskim wojewódzkim powiatowym gminnym szkolnym	10 8 6 4 2	
Zdobycie nagród w zawodach sportowych: ogólnopolskim wojewódzkim powiatowym gminnym szkolnym	25 20 15 10 5	

Systematyczny i aktywny udział w kołach zainteresowań, terapii pedagogicznej.	2	Punkty przyznawane za każdy miesiąc.
Realizacja projektu edukacyjnego.	2-10	Punkty przyznaje opiekun projektu.
Aktywny udział w wolontariacie.	1-5	Punkty przyznawane są każdorazowo za udział.
Działania na rzecz klasy i szkoły.	1-5	
Działalność w Samorządzie Uczniowskim.	5-20	Punkty przyznawane są raz na semestr przez opiekuna SU.
Kultura osobista: Zachowanie uczniów wobec nauczycieli pracowników szkoły. Zachowanie uczniów wobec koleżanek kolegów młodszych. Zachowanie uczniów na terenie szkoły oraz podczas wyjazdów i wycieczek. Kultura języka. Schludny wygląd (w tym jednolity strój szkolny). Strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz wyjazdów klasowych.	1-2 1-2 1-5 1-2 1-10 1	Przyznaje wychowawca klasy na koniec semestru uczniom szczególnie wyróżniającym się w danej kategorii. Za każdą uroczystość/wyjście.
Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej: pomoc koleżeńska poszanowanie godności własnej lub innych stawanie w obronie innych.	1-2 1-2 1-5	
Stosunek do obowiązków szkolnych.	2	
Aktywność podczas nauczania zdalnego.	0-2	raz w miesiącu – każdy nauczyciel
Poczet sztandarowy.	5-10	szkoła – 5 pkt, poza szkołą – 10 pkt.
Aktywny udział w zespole tańca.	5-10	szkoła – 5 pkt, poza szkołą – 10 pkt.
Zbieranie baterii i nakrętek.	5	raz w semestrze
Inne zachowanie pozytywne.	1-5	
Utrzymywanie porządku w szatni.	2	raz w miesiącu
Punkty od wychowawcy.	1-10	raz w semestrze

7. Zachowania negatywne – punkty ujemne.

KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW	USZCZEGÓLOWIENIE
----------	----------------	------------------

Niewłaściwe zachowanie na lekcji.	2	
Jednorazowy brak mundurka.	1	
Brak stroju galowego.	1	
Nieoddany w terminie sprawdzian/praca klasowa.	1	
Brak zmiennego obuwia.	1	
Przebywanie bez uzasadnionej potrzeby w miejscach odosobnieniu (np. szatnia, toaleta).	2	
Wychodzenie poza teren szkoły.	10	
Niebezpieczne zachowanie na przerwie lub lekcji.	2	
Inne zachowanie negatywne.	2	
Używanie wulgaryzmów.	10	
Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.	2-5	
Odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	2	
Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	2	
Ubliżanie i dokuczanie kolegom.	5	
Malowanie się i farbowanie włosów, piercing i inne.	5	
Używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego, typu smartwatch.	10	
Celowe niszczenie cudzego mienia.	5 - 10	
Niewłączenie mikrofonu/kamerki.	1	
Wagarowanie.	5	
Udział w bójce.	5	
Niewłaściwe zachowanie na basenie, w szatni oraz w drodze na basen.	5-10	
Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	10	
Falszowanie dokumentów, plagiat.	20	Uczeń, który otrzymał punkty poniżej podwójnej linii – ma obniżoną ocenę
Zastraszanie kolegów, wymuszenie.	20	
Kradzież.	20	

Udział w bójce ze znacznym uszczerbkiem na ciele (siniaki, zadrapania itp.)	20	zachowania o jeden stopień, niezależnie od liczby uzyskanych punktów. Ocenę obniża się w semestrze w którym uczeń otrzymał punkty ujemne.
Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów.	30	
Palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych substancji.	30	
Używanie/posiadanie narkotyków lub dopalaczy.	50	
Cyberprzemoc	30	
Zakładanie grup skierowanych przeciwko innym osobom; „ustawki”.	30	
Wyłudzenie pieniędzy.	30	
Znęcanie się psychiczne lub fizyczne.	30	
Wejście w konflikt z prawem.	50	

OCENA ZACHOWANIA

WYMAGANA LICZBA PUNKTÓW

WZOROWE

220 punktów i więcej

BARDZO DOBRE

od 180 do 219 punktów

DOBRE

od 130 do 179 punktów

POPRAWNE

od 80 do 129 punktów

NIEODPOWIEDNIE

od 50 do 79 punktów

NAGANNE

punkty ujemne – do 49 punktów

8. W II semestrze uczeń rozpoczyna z wyjściową punktacją – 150 punktów.
9. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej liczby punktów z obu semestrów.
10. Uczeń, który uzyskał łącznie 15 punktów ujemnych w II semestrze, nie może otrzymać w klasyfikacji rocznej oceny wzorowej, niezależnie od sumy zdobytych punktów.
11. Uczeń, który uzyskał łącznie 30 punktów ujemnych w II semestrze, nie może otrzymać w klasyfikacji rocznej oceny bardzo dobrej, niezależnie od sumy zdobytych punktów.
12. Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania:
 - 1) rodzice ucznia mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania;
 - 2) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

- d) otrzymania pochwały poza szkołą;
 - 3) rodzic ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w pkt. 2 z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.
13. System oceny zachowania ucznia będzie podlegał monitorowaniu i modyfikacji. Zmiany można będzie wprowadzić po klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
14. Uczniowie i ich rodzice zostaną powiadomieni o zmianach.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 75

1. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
2. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.
3. Podstawową formą komunikowania się jest „Microsoft Office 365 Teams” oraz e-dziennik.
4. Zdalne nauczanie realizowane jest w formie on-line w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji oraz w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
5. Do komunikacji zdalnej można używać laptopów, komputerów stacjonarnych, telefonów komórkowych. W przypadku, gdy nauczyciel/uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem) z którego mógłby skorzystać w domu, szkoła w miarę możliwości udostępni/wypożyczy odpowiedni sprzęt na czas nauczania zdalnego.
6. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe a zatem również obecności uczniów podczas lekcji on-line. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez e-dziennik u wychowawcy.
7. Podczas realizowania celu nauczania ważne jest zachowanie bezpieczeństwa wszystkich stron (uczniów, nauczycieli i rodziców) nie tylko fizycznego (związanego ze stanem zagrożenia epidemicznego) czy też psychicznego (nieobciążanie zbyt dużą ilością materiału, trzymanie się ustalonych zasad, atmosfera zajęć, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line itp.), ale także ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa, związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

8. Nauczanie indywidualne szkoła realizuje w formie zdalnej lub stacjonarnej (na prośbę rodziców).
9. Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele specjaliści; stacjonarnie dla klas I-III oraz on-line lub stacjonarnie (na prośbę rodziców) w klasach IV-VIII.

10. Zadania podczas zdalnego nauczania.

1) wychowawca klasy:

- a) ustala, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego oraz Internetu. W przypadku braku dostępu, wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia formy pomocy,
- b) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- c) wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
- d) w ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego pracującego stacjonarnie,
- e) koordynuje wraz z pedagogiem szkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie,
- f) utrzymuje stały kontakt z rodzicami,
- g) systematycznie monitoruje sytuację każdego wychowanka, przeprowadza w razie konieczności wywiady z uczniami, rodzicami i nauczycielami, informuje dyrektora szkoły o problemach;

2) nauczyciel:

- a) nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują programy nauczania do nauczania zdalnego, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- b) zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia,
- c) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć (poprzez platformę), omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej, uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela,
- d) nauczyciel obecność ucznia sprawdza na podstawie logowania do e-dziennika lub obecności podczas lekcji on-line,

- e) zajęcia on-line odbywające się zgodnie z planem lekcji i nie mogą trwać dłużej niż 45 minut,
 - f) nauczyciel motywuje uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych, różnorodnych dostępnych narzędzi TIK,
 - g) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
 - h) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
 - i) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne oraz ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - j) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych,
 - k) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - ✓ pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - ✓ wypracowanie,
 - ✓ udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - ✓ inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - ✓ rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - ✓ wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - ✓ odpowiedź ustną,
 - l) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
 - m) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy,
 - n) nauczyciel wystawia oceny zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w statucie szkoły;
- 3) uczniowie:
- a) uczeń samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami,
 - b) obowiązkowo uczestniczy w lekcji on-line zgodnie z planem lekcji,
 - c) podczas zajęć on-line uczeń ma obowiązek włączyć kamerkę i mikrofon,

- d) uczeń zobowiązany jest do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanej poprzez e-dziennik i platformę MS Teams od nauczycieli, wychowawcy oraz dyrektora szkoły,
 - e) wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców),
 - f) notatki, rozwiązywanie zadań uczeń wykonuje w tradycyjnych zeszytach lub ćwiczeniach, gromadzi prace w teczkach, w celu przedstawienia nauczycielowi efektów nauki po powrocie do szkoły,
 - g) prace uczniów powinny być samodzielne, czytelne, podpisane i odsyłane w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - h) odpowiedzi ustne odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams podczas zajęć,
 - i) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu on-line, oraz uczeń, któremu w trakcie sprawdzianu nastąpiła utrata połączenia, kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu i wspólnie ustalają indywidualny termin i formę zaliczenia dostosowaną do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia,
 - j) uczniowie podczas nauki zdalnej są oceniani z poszczególnych przedmiotów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w statucie szkoły,
 - k) poprawa ocen odbywa się zgodnie z dotychczasowymi zasadami poprzez platformę ustnie, bądź pisemnie, zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielem,
 - l) uczeń ma obowiązek systematycznej pracy,
 - m) należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie,
 - n) należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
- 4) rodzice:
- a) rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej i systematycznej pracy,
 - b) rodzice są zobowiązani zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego,
 - c) rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami,
 - d) rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej,

- e) rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórze (z godłem w części środkowej) umieszczanych tylko na dokumentach szczególnej wagi.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła Podstawowa im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Dębogórze posiada własny sztandar, hymn, logo. Sztandar szkoły jest przechowywany i eksponowany w gablocie na holu szkolnym. Bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych oraz świętach państwowych.
5. Do pocztu sztandarowego są wyznaczani uczniowie klas najstarszych (1 chłopiec i 2 dziewczynki, ubrani w ustalony strój galowy i białe – czerwone szarfy), którzy szczególnie wyróżnili się w nauce, w działalności na rzecz szkoły, klasy lub w sporcie oraz posiadają wzorowe zachowanie. Skład pocztu sztandarowego i składu zastępczego zatwierdza rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy, na radzie zatwierdzającej każdego roku szkolnego. Być członkiem pocztu sztandarowego jest największym wyróżnieniem dla ucznia. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie klas ósmych przekazują sztandar młodszym kolegom i koleżankom.
6. Logo szkoły, to awers sztandaru.
7. Hymn szkoły wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 77

1. Zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do publikowania tekstu ujednoliconego po każdej wprowadzonej uchwałą zmianie.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.
5. **Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 roku na podstawie uchwały rady pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.**