**Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, ul. 27 Stycznia 19 z dnia 1 września 2020 r.**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły : Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa
3. Siedziba szkoły: Gniew, ul. 27 Stycznia 19
4. Szkoła nosi imię gen. Józefa Hallera
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gniew, z siedzibą: Urząd Miasta i Gminy Gniew, Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew
6. Szkoła prowadzi oddziały:
	1. I etapu edukacyjnego– klasy 1-3;
	2. II etapu edukacyjnego– klasy 4-8.

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
	1. Ustawie– należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
	2. Szkole– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, ul. 27 Stycznia 19,
	3. Rodzicach- należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych,
	4. Organie Prowadzącym– należy przez to rozumieć organ wskazany w § 1 ust. 5 Statutu,
	5. Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
	6. Nauczycielu– należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
	7. Pracowniku niepedagogicznym– należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem,
	8. Uczniu– należy przez to rozumieć ucznia Szkoły,
	9. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut,
	10. Radzie Pedagogicznej– należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy,
	11. Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy,
	12. Samorządzie Uczniowskim– należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy,
	13. Podstawie programowej– należy przez to rozumieć:
		1. podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.,
		2. podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej,
	14. Ramowym planie nauczania– należy przez to rozumieć:

14.1, ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;

14.2. ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
2. Integralnym elementem funkcjonowania Szkoły jest realizacja innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
	1. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia,
	2. kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
	3. kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku

uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,

* 1. zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
1. Do zadań Szkoły umożliwiających osiąganie celów należy w szczególności:
	1. pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
	2. pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom,
	3. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym zapewnienie podtrzymywania tradycji i kultury kociewskiej oraz pomorskiej,
	4. rozwijanie, popularyzacja i wdrażanie ideałów życiowych patrona szkoły generała Józefa Hallera, które symbolizuje hasło „Dla ciebie Polsko i dla Twej Chwały”,
	5. wprowadzenia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dobre kształcenie,
	6. przygotowanie do aktywnego poznawania i uczestniczenia w życiu współczesnego świata,
	7. kształcenie u uczniów umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy oraz pogłębiania jej, rozwijanie własnych zainteresowań umożliwiających dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia,
	8. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
	9. rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości przez uczniów,
	10. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
	11. przybliżenie uczniom kultury europejskiej: dostrzeganie ciągłości rozwoju kultury i trwałości ludzkich osiągnięć oraz powiązań aktualnych wydarzeń z przeszłością,
	12. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
	13. kształcenie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
	14. kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów w sposób twórczy, efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, integracji środowiska szkolnego.

§ 4.

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

§ 5.

1. Wszystkie zadania Szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w tym poprzez:
	1. pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
	2. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
	3. przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
	4. przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych,
	5. ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
	6. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki,
	7. prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy,
2. Cele i zadania Szkoły określone w statucie uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
	1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
	2. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.
2. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie do realizacji misji wychowawczej Szkoły oraz ochrony mienia i osób. Dostęp do nich ma dyrektor szkoły lub osoby przez niego wyznaczone.
3. Zapisy mogą być udostępnione osobom trzecim lub instytucjom wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły na pisemny umotywowany wniosek.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
	1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
	2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów,
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
	4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
	2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
	3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
	4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
	5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	6. porad i konsultacji,
	7. warsztatów.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb psychofizycznych.
2. Jeśli w Szkole kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zapewnia się dodatkowo:
	1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
	2. pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
	1. Dyrektor,
	2. Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
	1. Rada Rodziców,
	2. Samorząd Uczniowski.

§ 10.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
	1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
	3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacja administracyjna, finansowa i gospodarcza obsługi Szkoły,
	6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
	7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
	8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
	9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,

* 1. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
	2. współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
1. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach określonych w § 33. wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
	4. inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
	5. przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian,
	6. występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
	2. projekt planu finansowego Szkoły,
	3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
	4. opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie,
	5. opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz

dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawia
6. Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14.

1. Organy Szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
	1. informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły,
	2. przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji,
	3. umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.

§ 15.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze.
3. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
4. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
	2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
	3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
	5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.

13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm. 3)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

1. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 17.

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określają przepisy Ustawy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
4. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć edukacyjnych .

§ 18.

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 19.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 20.

1. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Nauczyciel realizuje w szczególności zadania w zakresie:
	1. realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
	2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych [Szkoły](#_bookmark1), w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
	3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
	4. uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
	1. opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną,
	2. poznanie środowiska uczniów swojego oddziału,
	3. koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale,
	4. tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów,
	5. współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
4. Nauczyciel biblioteki realizuje w szczególności zadania w zakresie:
	1. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
	2. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
	4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
	5. współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
5. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
	1. organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej,
	2. opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną,
	3. tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.
6. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa w należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

* 1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, Szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
	2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
	3. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
	4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
	5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
	6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
	7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: 8.1.rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

8.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
	1. troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy,
	2. rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
	3. przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy,
	4. poszanowanie mienia szkolnego,
	5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

§ 22.

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
	1. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
	2. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
	3. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną, na boisku,
	4. dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
	5. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
	6. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
2. Zasady dotyczące organizacji wycieczek oraz zapewniania bezpieczeństwa w czasie ich trwania określa regulamin wycieczek.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 23.

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
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.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia służy zapewnieniu wysokiej, adekwatnej do możliwości uczniów, skuteczności nauczania i uczenia się i odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	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.
3. Realizacji celów wymienionych w ust. 4 służy ocenianie bieżące przeprowadzane zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.

§ 24.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie

z Przedmiotowym Systemem Oceniania,

* 1. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
	2. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z regulaminem Przedmiotowy System Oceniania, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z regulaminem Kryteria Oceny Zachowania Uczniów,
	3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
	4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	5. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania – poprzez zamieszczenie wymagań na stronie internetowej szkoły,
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły wspólnego dla wszystkich przedmiotów systemu oceniania,
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły wspólnego dla wszystkich przedmiotów systemu oceniania .

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	3. potwierdzeniem poinformowania uczniów jest wpis tematu godziny wychowawczej w dzienniku lekcyjnym, potwierdzeniem poinformowania rodziców są podpisy rodziców pod programem spotkania z rodzicami.

§ 25.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
	1. bieżące;
	2. klasyfikacyjne:
	3. śródroczne i roczne;
	4. końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń i rodzic (opiekun prawny) ma wgląd do ocen poprzez dziennik elektroniczny.
3. 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.
4. Częstotliwość oceniania bieżącego zależy od specyfiki przedmiotu
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną diagnozująca, roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie wszystkich ocen bieżących z I i II okresu wg ustalonej skali.

§ 26.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w §25 ust.1 p-kt.1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

ucznia:

* 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 2.1-2.3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 27.

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 informatyki, lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba

zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

1. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 28.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej i rocznej;
	2. końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu ustala sposób uzupełnienia przez ucznia braków. Uczeń może uzupełnić braki uczestnicząc w zajęciach wyrównawczych bądź konsultacjach prowadzonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej i w klasie trzeciej gimnazjum.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Do średniej ocen rocznych wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z:
	1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych
	2. religii lub etyki
10. Uczniowi, który uczęszczał na religię poza terenem szkoły, wlicza się do średniej, o której mowa w ust. 11, ocenę z tych zajęć na podstawie odpowiedniego zaświadczenia dostarczonego najpóźniej cztery dni przed roczną radą klasyfikacyjną.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się średnią ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. W przypadku, gdy średnia nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do całości w górę.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych stopień celujący jako roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych stopień celujący jako końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 29.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są przez nauczyciela na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są najpóźniej na cztery dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
6. Ustalone śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych zatwierdzane są na odpowiednim (śródrocznym lub rocznym) klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
7. Terminy śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w zależności od terminu ferii zimowych ustalany jest przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 30.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry – 4;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ustala się następujące kryteria uzyskiwania stopni :
	1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
		1. wykorzystuje i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów dotyczących sytuacji nietypowych,
		2. posiada bogaty język przedmiotowy, swobodnie i poprawnie stosuje terminologię, wnikliwie analizuje fakty i zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe oraz umie wyciągnąć wnioski i uogólnienia w pełni wynikające z tej analizy
	2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania przedmiotu w danej klasie
		2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

2.2. posiada bogaty język przedmiotowy, poprawnie i swobodnie stosuje terminologię oraz właściwie dobiera i analizuje fakty, zjawiska, procesy i związki przyczynowo- skutkowe, wyciąga wnioski i uogólnienia wynikające z tej analizy.

* 1. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, wykraczającym poza wymagania podstawowe
		2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, używa poprawnej terminologii, wyjaśnia i interpretuje właściwie większość zjawisk i procesów, wyciąga wnioski i uogólnienia (choć niepełne) wynikające z analizy faktów, zjawisk i procesów.
	2. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych
		2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, używa w większości poprawnej terminologii, posiada ograniczone możliwości analizy i interpretacji faktów, zjawisk i procesów, wyciąga nieliczne i powierzchowne wnioski
	3. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
		1. ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
		2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada ubogi język przedmiotowy, interpretuje fakty, zjawiska, procesy nie zawsze właściwie, potrafi wyciągać proste wnioski.
	4. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych
		2. nie bierze udziału w lekcji i nie potrafi odpowiedzieć na najprostsze pytania
		3. nie stara się uzupełnić braków wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym
		4. nie prowadzi (lub niesystematycznie i niestarannie) zeszytu przedmiotowego
		5. nie odrabia prac domowych.
1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo--lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej

§ 31.

1. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia.
2. Rola oceniania:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
	2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
	3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
	4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce , zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Oceny dzielą się na:
	1. Bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.
	2. Śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
4. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:
	1. czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
	2. pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
	3. wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
	4. obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
	5. wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
	6. działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
	7. rozwój ruchowy,
	8. osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
6. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuję się ocenę wyrażoną punktami, której przypisany jest komentarz słowny lub pisemny. Ocena bieżąca wyrażana jest w klasach I-III za pomocą znaków cyfrowych. Zapis w dzienniku przyjmuje się w postaci niżej wymienionej skali punktów określających poziom wiedzy i umiejętności:

Skala punktów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| % zdobytych punktów | Poziom wiedzy i umiejętności | Informacjadla ucznia/ rodzica | Informacja dla nauczyciela |
| 91-100 | Bardzowysoki | Wyrażonycyfrą 6 | Celująco! | Wysokie umiejętności, zna, wie, potrafi zastosować, jest samodzielny. |
| 81-90 | Wysoki | Wyrażonycyfrą 5 | Bardzodobrze! | Bardzo dobre opanowanie umiejętności, z niewielkimi błędami, pracuje samodzielnie. |
| 71-80 | Średni | Wyrażonycyfrą 4 | Dobrze! | Dobre opanowane umiejętności, wie, ale potrzebuje wsparcia i niewielkiej pomocy nauczyciela. |
| 51-70 | Niski | Wyrażonycyfrą 3 | Prawiedobrze! | Braki w umiejętnościach, opanował wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań, pracuje z pomocą nauczyciela. |
| 31-50 | Bardzo niski | Wyrażonycyfrą 2 | Słabo! | Uczeń niewiele potrafi, konieczna jest pomoc nauczyciela. |
| 0-30 | Poniżej oczekiwań | wyrażonycyfrą 1 | Nie nauczyłeś się | Nie zna materiału, nie radzi sobie nawet przy pomocy nauczyciela. |

1. Przy ocenie obowiązują pełne symbole cyfrowe, bez znaków „-” i „+”.
2. W klasach I-III przeprowadza się testy sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów po zrealizowaniu treści w nich zawartych. Ocena sprawdzianu punktowa i procentowa ustalona zgodnie z kluczem odpowiedzi po każdej części zrealizowanej w każdej klasie.
3. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
4. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji klas III zostają przekazane wychowawcom klas .
5. Przedmiot oceny:
	1. aktywność dziecka na zajęciach,
	2. samodzielność w myśleniu i działaniu,
	3. oryginalność rozwiązań,
	4. wytrwałość w dążeniu do celu,
	5. staranność wykonywanej pracy,
	6. systematyczność odrabianej pracy,
	7. dodatkowe prace wykraczające poza program,
	8. wszelkie prace ustne i pisemne,
	9. osobista motywacja do nauki.
6. Pisanie z pamięci i ze słuch oceniane jest:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ilość błędów: |
| Rodzaje zadań ortograficznych klasa I | 0-1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 i więcej |
|  | Poziom umiejętności |
| Przepisywanie | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Pisanie z pamięci |
| Pisanie zkomentowaniem |
|  | Ilość błędów: |
| Rodzaje zadań ortograficznych klasa II i III | 0 | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7-8 | 9 i więcej |
|  | Poziom umiejętności |
| Przepisywanie | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Pisanie z pamięci |
| Pisanie ze słuchu |

* 1. Od klasy II trzy błędy interpunkcyjne równoważne są z jednym błędem ortograficznym.
	2. w przypadku, gdy uczeń opuści fragment tekstu, w którym znajdują się wyrazy z trudnością ortograficzną, każdy brakujący ortogram będzie traktowany jako błąd.
1. W przypadku testów, prac kontrolnych i sprawdzianów wymagania dostosowane są do możliwości i umiejętności uczniów danego oddziału klasowego.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena z religii i etyki jest ocena cyfrową zgodną ze skalą oceniania.
4. Oceny roczne z języka angielskiego i informatyki są ocenami opisowymi , na świadectwie zapisanymi w rubryce: „Obowiązkowe zajęcia edukacyjne”.

§ 32.

1. Uczeń klas I-III ma możliwość poprawiania i uzupełniania swojej oceny.
2. Nauczyciel zachęca uczniów do osiągania wyższego poziomu umiejętności, stosując aktywne metody nauczania.

§ 33.

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Uczeń, który został skierowany na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno

– Pedagogicznej na zajęcia wyrównawcze lub zajęcia korekcyjno-kompensacyjne jest zobligowany, za zgodą rodziców, do uczęszczania na ww. zajęcia, organizowane na terenie szkoły lub dostarczenia przez rodzica pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w nich.

§ 34.

1. Ocena zachowania ucznia w klasach I-III jest oceną opisową i powinna uwzględniać jego kulturę osobistą, wypełnianie obowiązków szkolnych i aktywność społeczną;

1)Kultura osobista:

zachowanie podczas zajęć szkolnych, zachowanie w kontaktach z dorosłymi, zachowanie w miejscach publicznych,

* 1. stwarzanie sytuacji konfliktowych,
	2. sposób rozwiązywania konfliktów,
		1. pomoc koleżeńska.
	3. Wypełnianie obowiązków szkolnych:
		1. systematyczne odrabianie prac domowych,
		2. przynoszenie potrzebnych materiałów szkolnych i przyborów,
		3. wypełnianie powierzonych zadań,
		4. utrzymywanie porządku,

 3) Aktywność społeczna:

 Udział w konkursach, projektach, akcjach organizowanych przez społeczność

 szkolną.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie specjalnego albo indywidualnego nauczania poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Do bieżącego kontaktu z rodzicami służy dziennik elektroniczny. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku pozytywne i negatywne zachowania ucznia.

Zasady ustalania ocen bieżących w klasach IV-VIII

§ 35.

1. W klasach I-III uczniowie otrzymują oceny śródroczne i końcowe opisowe.
2. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
	1. prace pisemne sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności trwające, co najmniej jedną jednostkę lekcyjną,
	2. testy diagnozujące, określające poziom przygotowania do egzaminu,
	3. kartkówki,
	4. wypowiedzi ustne,
	5. prace domowe,
	6. aktywność na lekcji,
	7. umiejętności pracy w zespole,
	8. samodzielne wyszukiwanie informacji w różnych źródłach,
	9. inne przyjęte przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, ustalone zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego, przed rozpoczęciem realizacji danego działu programowego.
4. Szczegółową punktację dla bloków przedmiotowych przedstawiają poniższe tabele.
	1. Blok przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych

|  |  |
| --- | --- |
| Waga | Formy pracy ucznia |
| 4 | Całogodzinne prace pisemne, testy diagnozujące oceniające poziom przygotowania do egzaminu, które odbywają się pod koniec roku szkolnego |
| 3 | Kartkówki, krótkie sprawdziany, odpowiedzi ustne, recytacje (j. polski) |
| 2 | Aktywność (wg przedmiotowego systemu oceniania), praca w zespole, praca domowa, zeszyt, ćwiczenia, testy diagnozujące oceniające poziom przygotowania do egzaminu, które odbywają się na początku roku szkolnego |
| Ostateczny wyniki liczy się, jako średnią ważona z wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia |

* 1. Blok przedmiotów artystycznych: muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne

|  |  |
| --- | --- |
| Waga | Formy pracy ucznia |
| 3 | Przygotowanie, dobór środków, organizacja pracy, wykonanie zadania, prezentacja |
| 2 | Opracowanie zadań programowych: zgodność wypowiedzi z materiałem, zakres merytoryczny, kompozycja wypowiedzi, stosowanie terminologii przedmiotu |
| Ostateczny wyniki liczy się, jako średnią ważona z wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia |

* 1. Wychowanie fizyczne

|  |  |
| --- | --- |
| Waga | Formy pracy ucznia |
| 4 | Aktywność przygotowanie do lekcji, aktywny udział w lekcji, wysiłek wkładany w podnoszenie poziomu własnej sprawności fizycznej, współpraca z innymi uczniami, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków uczniowskich. |
| 3 | Aktywność dodatkowa – reprezentowanie szkoły w udział w zawodach sportowych, uczestnictwo w zajęciach sportowych pozalekcyjnych lub pozaszkolnych. |
| 3 | Umiejętności inne– umiejętność prowadzenia rozgrzewki, sędziowania, organizacji zawodów.  |
| 2 | Umiejętności ruchowe – (gry zespołowe, gimnastyka, taniec) uczeń otrzymuje ocenę za technikę, płynność, poprawność wykonanego ćwiczenia. |
| 2 | Wiadomości - przepisy gier zespołowych, edukacja zdrowotna |
| Ostateczny wyniki liczy się, jako średnią ważona z wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia. |

1. Z każdej formy pracy w danym bloku przedmiotów uczeń ma możliwość uzyskania maksymalnej oceny bieżącej.
2. Prace klasowe, sprawdziany całogodzinne i testy diagnozujące są punktowane. Oceny z nich wystawiane są według skali:
	1. 0% - 30% - ocena niedostateczna
	2. 31% - 50% - ocena dopuszczająca
	3. 51% - 70% - ocena dostateczna
	4. 71% - 80% - ocena dobra
	5. 81% - 90% - ocena bardzo dobra
	6. 91% - 100% - ocena celująca
3. Średnia ważona ocen bieżących jest podstawą wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej. Skala ocen:
	1. poniżej oceny średniej ważonej 1, 7 – ocena niedostateczna,
	2. ocena średnia ważona 1, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 2, 7 – ocena dopuszczająca,
	3. ocena średnia ważona 2, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 3, 7 – ocena dostateczna,
	4. ocena średnia ważona 3, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 4, 7 – ocena dobra,
	5. ocena średnia ważona 4, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 5, 7 – ocena bardzo dobra,
	6. ocena średnia ważona 5, 7 i powyżej – ocena celująca.
4. Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów:
	1. Prace pisemne całogodzinne obejmujące większą partię materiału, zapowiadane są tydzień wcześniej, termin jest wpisany do dziennika w sposób trwały.
	2. W tygodniu mogą być maksymalnie 3 sprawdziany.
	3. Danego dnia nie może być więcej niż 1 całogodzinny sprawdzian dla całej klasy.
	4. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana.
	5. W dzienniku lekcyjnym, przy wpisanych ocenach za prace pisemne i kartkówki nauczyciel wpisuje datę oddania i temat materiału, który praca obejmowała.
	6. Ostatnia w roku praca klasowa powinna się odbyć minimum 2 tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen.

§ 36.

1. Ustala się następujące procedury uzyskiwania wyższej niż prognozowana ocena osiągnięć edukacyjnych:
	1. Oceny roczne są prognozowane na bieżąco od początku roku szkolnego na podstawie ocen bieżących.
	2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje o zasadach uzyskiwania poszczególnych ocen.
	3. Uczeń nieobecny w dniu, w którym pozostali uczniowie piszą sprawdzian lub pracę klasową, ma obowiązek w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły do napisania zaległej pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
	4. Uczeń, który nie zgłosi się (bez uzasadnionej przyczyny) w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, aby napisać zaległą pracę, otrzymuje za nią 0 punktów i traci możliwość poprawy oceny.
	5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności trwającej, co najmniej jedna jednostkę lekcyjną (waga 2) w okresie 2 tygodni od oddania sprawdzianu, lecz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
	6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie lub otrzymał on ocenę niedostateczną za niesamodzielną pracę traci możliwość poprawy oceny.
	7. Uczeń nie ma możliwości poprawy oceny z testu diagnozującego sprawdzającego poziom przygotowania do egzaminu.
	8. W przypadku korzystania z możliwości poprawy obie oceny liczone są z tą sama wagą.

§ 37.

1. Ustala się następujące sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i zachowaniu:
	1. O bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny. Za poinformowanie ucznia lub rodzica o danej ocenie uznaje się wpis tej oceny w dzienniku elektronicznym.
	2. O przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny.

Za poinformowanie ucznia lub rodzica o danej ocenie uznaje się wpis tej oceny w dzienniku elektronicznym.

* 1. O zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną oraz śródroczną, roczną lub końcową oceną naganną zachowania informuje się rodziców lub opiekunów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Wpis dokonywany jest w miejscu oceny prognozowanej.
	2. Uwagi pozytywne i negatywne na temat zachowania ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego. Za poinformowanie rodzica o zachowaniu ucznia uznaje się wpis uwagi w dzienniku elektronicznym.
	3. Termin informowania uczniów i rodziców o śródrocznych, rocznych, końcowych

i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego

* 1. Termin informowania uczniów i rodziców o śródrocznej, rocznej i końcowej oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego
	2. Termin informowania uczniów i rodziców o zagrożeniu oceną, o której mowa w punkcie 3 ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
	3. Wszystkie dodatkowe informacje przesyłane są do uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny.
	4. O poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia informuje się rodziców lub prawnych opiekunów podczas indywidualnych spotkań z rodzicami i konsultacji nauczycieli.
	5. O ocenie z pracy pisemnej uczeń jest informowany nie później niż po upływie 14 dni, w przeciwnym wypadku uczeń ma prawo do decyzji, czy ocena będzie wpisana do dziennika.
1. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonych ocen :
	1. Przy odpowiedzi ustnej uczeń uzyskuje uzasadnienie ustne;
	2. Przy pracach pisemnych – punktacja (znana uczniom wcześniej) lub komentarz pisemny;
	3. Przy omówieniu całogodzinnych prac pisemnych, testów diagnozujących nauczyciel umieszcza informację o opanowanych umiejętnościach oraz umiejętnościach wymagających opanowania i poprawy. Informację taką uznaje się za uzasadnienie oceny.
	4. Na ustną prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, na pisemny wniosek – pisemnie. Ustne uzasadnianie ocen dokonywane jest w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami, pisemne w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
	5. W przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sporządzić, do zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej uzasadnienie oceny zawierające: powód, zgodnie z WSO, ustalenia oceny niedostatecznej; zaproponowane uczniowi formy pomocy i poziom korzystania z nich.
2. Ustala się następujące zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego:
	1. całogodzinne prace pisemne oraz testy diagnozujące określające poziom przygotowania do egzaminu są przechowywane przez jeden rok szkolny przez nauczyciela i udostępniane na wniosek ucznia lub rodzica;
	2. dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby; wgląd w dokumentację rodzic potwierdza podpisem na protokole z tego egzaminu;
	3. dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby; wgląd w dokumentację rodzic potwierdza podpisem na protokole z tego egzaminu.

§ 38.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z 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.
10. 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany.”
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
17. Przepisu ust 16 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
18. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
19. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
	1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
	2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącym z innej szkoły, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
22. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego z innej szkoły, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 39.

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 w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z 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.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, z uwzględnieniem pkt. 9 , nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. 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.
3. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 41.

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;

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
1. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Przepisy ust. 1–5 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 p.1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ustępie 3, wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 p. 2, wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca oddziału;
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
	4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
	5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
	6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	7. przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja 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.
11. 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.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa 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.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 42.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z

języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
2. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 43.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na godzinie wychowawczej.
7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, a także zagrożenia oceną naganną zachowania ustalane są przez wychowawcę na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są najpóźniej na cztery dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej odbywa

się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.

§ 44.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
	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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe;
	2. bardzo dobre;
	3. dobre;
	4. poprawne;
	5. nieodpowiednie;
	6. naganne.
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 orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno

-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. Przy wystawianiu oceny zachowania uczniów wychowawca jest zobowiązany poddać analizie zapisy uwag w dzienniku elektronicznym.
2. Analiza zapisów uwag dotyczy przede wszystkim ich treści z uwzględnieniem rodzaju przewinienia. Nie można rozpatrywać uwag tylko i wyłącznie w aspekcie ilościowym.

§ 45.

1. Szczegółowa punktacja do kryteriów oceny zachowania.
	1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i przestrzeganie regulaminu szkoły. W stosunku do swoich możliwości i warunków uczeń osiąga wynik:
		1. bardzo wysoki- zawsze jest przygotowany do lekcji, regularnie uczęszcza na zajęcia, zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, przestrzega wyznaczonych terminów (przekazywanie korespondencji między nauczycielami i rodzicami, usprawiedliwianie nieobecności, zwrot książek do biblioteki), uczęszcza na wyznaczone zajęcia dodatkowe (przygotowania do egzaminów, terapia pedagogiczna, rewalidacja, zajęcia

wyrównawcze), przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie nosi biżuterii (kolczyków, łańcuszków) w czasie zajęć ruchowych, w czasie innych zajęć, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdejmuje biżuterię na polecenie nauczyciela, przebywa w wyznaczonych miejscach, nie stwarza zagrożenia dla innych, nie opuszcza w czasie zajęć terenu szkoły, postępuje zgodnie z regulaminem szkoły (4p.),

* + 1. wysoki- spełnia warunki jw., lecz zdarzają mu się drobne uchybienia, czasami zdarza mu się opuścić zajęcia – do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (3 p.),
		2. średni- zdarza się, że nie jest przygotowany do lekcji, uczeń zapomina na czas usprawiedliwić nieobecności, przekazać korespondencję, zapomina o powierzonych mu pracach, ale po przypomnieniu wykonuje je, zdarzają mu się niewielkie uchybienia w stosunku do regulaminu szkoły, czasami opuszcza zajęcia dodatkowe bez usprawiedliwienia, opuszcza zajęcia lekcyjne – do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (2 p.),
		3. niski- bardzo często nie jest przygotowany do lekcji, nie obrabia prac domowych, nie przekazuje korespondencji rodzicom, nie wykonuje powierzonych zadań, bardzo często zachowuje się w sposób niezgodny z regulaminem szkoły, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe, spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia- do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (1p.),
		4. bardzo niski- w rażący sposób i notorycznie narusza regulamin szkoły, nie jest przygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie wykonuje powierzonych zadań, w wyznaczonym terminie, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe, opuszcza zajęcia lekcyjne

- powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, (0 p.)

Cztery spóźnienia nieusprawiedliwione należy traktować, jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną i doliczać do ogólnej liczby godzin nieusprawiedliwionych.

* 1. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, szacunek dla innych ludzi. Uczeń osiąga wynik:
		1. bardzo wysoki- w sposób kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do podobnego postępowania, nie rozmawia, nie przeszkadza na lekcjach, godnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych, dba o honor i tradycje szkoły, przestrzega form grzecznościowych, dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, jego wygląd zarówno, na co dzień jak i podczas uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń, nie ma długich i malowanych paznokci, makijażu (4p.),
		2. wysoki- spełnia warunki jw., z drobnymi uchybieniami (3 p.),
		3. średni- zdarza się częściej, że popełnia różne uchybienia (2 p.),
		4. niski- zachowuje się w sposób niekulturalny, nie reaguje na zwrócone uwagi, nie wypełnia poleceń nauczyciela dyżurującego, używa wulgaryzmów, bez szacunku odnosi się do dorosłych i rówieśników, obraża innych ( również w Internecie), często ściąga, popełnia plagiaty (1p.),
		5. bardzo niski- na ogół nie przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego,

stosuje przemoc wobec kolegów i osób starszych, jest agresywny, zdarzają mu się bójki, wyzwiska, obrażanie innych, popełnia czyny niezgodne z prawem (0 p.).

* 1. Dbanie o dobro społeczności szkolnej. Uczeń osiąga wynik
		1. bardzo wysoki- chętnie angażuje się w działania na rzecz szkoły lub klasy, jest współodpowiedzialny za zespół klasowy, dba o mienie prywatne i szkoły, szanuje pracę swoją, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w miarę uzdolnień i możliwości uczestniczy w konkursach, działaniach wolontariatu, przygotowaniu imprez w szkole i poza nią, uczestniczy w dodatkowych kółkach zainteresowań, wywiązuje się z podjętych działań, podejmuje nowe wyzwania, stara się o własny rozwój, umie współpracować, chętnie pomaga innym (4p.),
		2. wysoki- sporadycznie nie wywiązał się z podjętych zadań (3 p.),
		3. średni- częściej nie wywiązał się z podjętego zadania, zdarza się, że pomimo możliwości odmawia pomocy(2 p.),
		4. niski- nie pracuje na rzecz innych, unika wszelkich dodatkowych działań, nie pomaga innym, utrudnia innym realizację podjętych działań (1p.),
		5. bardzo niski- oprócz tego, że zawsze odmawia pomocy, to jeszcze niszczy pracę innych, niszczy celowo mienie szkoły lub prywatne (0p.).
1. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania
	1. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania wystawia się wg punktacji:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena wzorowa | 11-12 p. |
| Ocena bardzo dobra | 9-10 p. |
| Ocena dobra | 7-8 p. |
| Ocena poprawna | 5-6 p. |
| Ocena nieodpowiednia | 3-4 p. |
| Ocena naganna | poniżej 2 p. |

* 1. Oceny wzorowej, bardzo dobrej nie otrzymuje uczeń, który: według jednego z kryteriów otrzymał 1 lub 0 punktów.
	2. Oceny nieodpowiedniej nie otrzymuje uczeń, który wg dwóch kryteriów otrzymał 0 punktów lub opuścił bez uzasadnionych powodów zajęcia szkolne w wymiarze 100 i więcej godzin lekcyjnych w semestrze.
	3. Punkty w każdej kategorii są przyznawane uczniowi:
		1. w środku I półrocza ( przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem i klasą),
		2. na koniec I półrocza ( przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem, klasą i nauczycielami),
		3. w środku II półrocza ( przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem i klasą),

4.4 przed wystawieniem rocznej oceny prognozowanej ( przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem, klasą i nauczycielami).

* 1. Przy każdym kolejnym przyznawaniu punktów bierze się pod uwagę punkty już

przyznane i w stosunku do nich:

* + 1. podnosi się punktację, jeżeli uczeń nie popełnia już wykroczeń, z powodu, których została ona obniżona,
		2. punktacja zostaje taka sama, jeżeli uczeń nadal popełnia podobne uchybienia, chociaż wykazuje pewną poprawę,
		3. obniża się punktację, jeżeli uczeń nie wykazuje żadnej chęci poprawy i negatywne zachowania są wręcz częstsze.
1. Procedura uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny zachowania:
	1. O kryteriach oceniania zachowania i możliwościach uzyskania wyższej niż prognozowana ocena uczeń oraz rodzice lub opiekunowie prawni informowani są na początku roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego.
	2. Prognozowane roczne i końcowe oceny zachowania ustalane są przez wychowawcę na jeden miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
	3. Oceny zachowania wystawiane są przez wychowawcę na cztery dni przed radą klasyfikacyjną.
	4. Jeżeli w ciągu miesiąca od podania uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prognozowanej oceny zachowania uczeń poprawi się, co najmniej w 2 kryteriach ma możliwość uzyskania oceny zachowania o jeden stopień wyższy.
	5. Jeżeli w ciągu miesiąca od podania uczniowi oraz jego rodzicom lub prawnym opiekunom prognozowanej nagannej oceny zachowania za nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych w wymiarze 100 i więcej godzin lekcyjnych uczeń nie opuści bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, ma możliwość poprawy oceny o jeden stopień wyżej (ocena nieodpowiednia).

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 46.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów w szczególności w:
	1. drogi kształcenia,
	2. wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
	3. odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
	4. poszukiwaniu informacji o rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
	1. współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w zakresie ramowych planów nauczania,
	2. współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem bibliotekarzem,
	3. opracowuje i przedstawia Dyrektorowie szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego,
	4. współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.
4. Uczeń ma prawo do:

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.

* 1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
	4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
	5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
	6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
	7. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
	8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
	9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
	10. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
	11. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
	12. korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie boiska szkolnego bez zgody nauczyciela sprawującego opiekę,
	13. korzystania z opieki zdrowotnej, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
	14. udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły oraz w wycieczkach,
	15. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, działalność wolontariacką oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.

§ 48.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożenia pisemnej, umotywowanej skargi do Dyrektora Szkoły. W imieniu ucznia skargę składają jego opiekunowie prawni.
2. Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca ucznia i wskazany członek Rady Pedagogicznej do zbadania sprawy zgłoszonej przez ucznia oraz ustala regulamin jej pracy.
3. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych czynnikami niezależnymi od komisji jej praca może zostać przedłużona.
4. Komisja :
	1. rzetelnie i obiektywnie ustala stan faktyczny,
	2. zbiera niezbędne dowody stanowiące podstawę ustaleń postępowania,
	3. dokumentuje czynności kontroli.
5. Zebrane w toku postępowania dokumenty potwierdzające przebieg i wyniki czynności komisji stanowią akta postępowania.
6. W ciągu 3 dni roboczych od zakończenia postępowania komisja sporządza protokół, który zawiera:
	1. imię i nazwisko ucznia oraz adres zamieszkania, dane opiekunów prawnych oraz ich adresy zamieszkania,
	2. terminy rozpoczęcia i zakończenia postępowania oraz powód przedłużenie pracy jeśli miał miejsce,
	3. tematykę postępowania wyjaśniającego,
	4. opis ustalonego stanu faktycznego.
7. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz komisja przekazuje za poświadczeniem odbioru opiekunom prawnym ucznia, zaś drugi Dyrektorowi Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu. Trzeci egzemplarz protokołu komisja włącza do akt postępowania.
8. Decyzję o zasadności bądź niezasadności skargi oraz dalszym toku postępowania podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania protokołu.
9. O podjętej decyzji Dyrektor zawiadamia niezwłocznie, za poświadczeniem odbioru opiekunów prawnych ucznia.
10. Decyzja Dyrektora ma formę pisemną, zawiera jej uzasadnienie, informację o dalszym toku postępowania oraz informację o trybie odwołania się od decyzji.
11. Terminy dotyczące Dyrektora Szkoły ulegają przesunięciu w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
12. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 49.

1. Uczeń ma obowiązek:
	1. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestnicząc w zajęciach lekcyjnych,
	2. godnie reprezentować szkołę,
	3. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
	4. regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
	5. dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
	6. chronić własne życie i zdrowie, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
	7. w czasie przerw nie opuszczać boiska (jedynie po zwolnieniu w uzasadnionych wypadkach u wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego), po korytarzach szkolnych chodzić prawą stroną, nie biegać i nie potrącać innych, po dzwonku na lekcje w zdyscyplinowany sposób udać się do sal lekcyjnych, przed lekcją ustawiać się na korytarzu, wypełniać polecenia nauczycieli oraz respektować polecenia innych pracowników Szkoły,
	8. podczas uroczystości szkolnych ubierać strój galowy: białą bluzkę, ciemną spódnicę lub spodnie,
	9. dbać o własny schludny wygląd i higienę osobistą, nie nosić krzykliwej biżuterii, nie nadużywać makijażu,
	10. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
	11. naprawić wyrządzone przez siebie szkody,
	12. zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu, dyrekcji lub wychowawcy o wszystkich zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa lub zaistniałych wypadkach,
	13. w czasie obowiązujących go zajęć lekcyjnych przebywać w miejscu ich odbywania się,
	14. świadomie i odpowiedzialnie używać urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły zgodnie z Regulaminem korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 50.

1. Uczeń skierowany na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest zobowiązany uczęszczać na nie systematycznie.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku :
	1. braku możliwości zapewnienia uczniowi niezbędnej mu, w ocenie Szkoły fachowej pomocy i wsparcia lub
	2. braku współpracy rodziców ze szkołą lub
	3. wyczerpania wszystkich stosowanych przez Szkołę środków wychowawczych.

§ 52.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie [przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji](#_bookmark2).
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
3. Nieobecności ucznia w Szkole usprawiedliwiają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Rodzice bądź opiekunowie ucznia mają obowiązek po upływie 3 dni powiadomić wychowawcę lub szkołę (osobiście lub telefonicznie) o przyczynach jego nieobecności. W przeciwnym wypadku wychowawca kontaktuje się z rodzicami.
5. Usprawiedliwienia nieobecności zawierającej dni i godziny lekcyjne, dokonuje się na podstawie pisemnej lub ustnej informacji przekazanej wychowawcy klasy. Wychowawca przechowuje pisemne informacje do końca roku szkolnego.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach powinno nastąpić w ciągu 1 tygodnia po ustaniu nieobecności, na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienia przedstawione w terminie późniejszym nie muszą być honorowane.
7. W przypadku, gdy uczeń opuści do 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu, wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
8. W przypadku, gdy uczeń nadal nie uczęszcza regularnie na zajęcia i opuści w miesiącu 50% lub powyżej obowiązkowych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego
9. Po otrzymaniu zawiadomienia pedagog szkolny informuje Dyrektora, który wszczyna postępowanie egzekucyjne.

Rozdział 9

Rodzaje nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 53.

1. Rada Pedagogiczna ustala dodatkowe wyróżnienia w postaci nagród książkowych, rzeczowych lub dyplomów za:
	1. co najmniej bardzo dobre zachowanie i wysokie wyniki w nauce,
	2. 100% frekwencję,
	3. pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
	4. osiągnięcia sportowe,
	5. udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i rejonowych,
	6. uzyskanie tytułu laureata i finalisty konkursów wojewódzkich,
2. Nazwiska laureatów i finalistów konkursów umieszcza się na bieżąco na stronie internetowej Szkoły (za dostarczanie informacji odpowiada wychowawca klasy i organizatorzy konkursów).
3. Pochwała na apelu kończącym rok szkolny w obecności nauczycieli, rodziców, uczniów dotyczy wszelkich wyróżnień otrzymanych w trakcie roku szkolnego.
4. Wniosek o nagrodę (wyróżnienie) ucznia składają wychowawca i inni nauczyciele oraz Samorząd Uczniowski.
5. Rodzaje nagród:
	1. wyróżnienie ustne lub przez szkolne środki przekazu,
	2. list gratulacyjny dla rodziców,
	3. nagroda rzeczowa (książkowa),
	4. dyplom uznania,
	5. Nagroda Dyrektora,
	6. wybór do pocztu sztandarowego.
6. Warunki, rodzaje i formy przyznawania nagród:
	1. wyróżnienia ustne otrzymuje uczeń po zakończeniu I okresu za wyniki w nauce i zachowanie- średnia ocen 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre sprawowanie. Wyróżnień udziela Dyrektor lub wychowawca klasy na apelu lub akademii szkolnej. Wyróżnienie może być również udzielone za pośrednictwem gazety szkolnej,
	2. list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał Nagrodę Dyrektora,
	3. nagrody rzeczowe (książkowe) otrzymują uczniowie , którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce, tj. 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie na koniec roku szkolnego,
	4. dyplom uznania otrzymują uczniowie za udział w zawodach, konkursach, turniejach i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
	5. Nagrodę Dyrektora otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem oraz prezentuje wysoką kulturę osobistą i wykazał się szczególnym zaangażowaniem w działalność szkoły. O przyznaniu nagród decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrodę otrzymuje uczeń podczas uroczystości zakończenia szkoły,
	6. Wyboru do reprezentacji szkoły w poczcie sztandarowym dokonuje Rada Pedagogiczna spośród uczniów klas VII, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu oraz działali na rzecz Szkoły.

§ 54.

1. Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel i pracownik szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez ucznia nagrody, może zgłosić do dyrektora szkoły pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ww. nagrody .
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie czynności sprawdzających .
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły dokonuje zmiany lub cofnięcia przyznanej nagrody.
4. W przypadku nieuwzględnienia całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły sporządza pisemne stanowisko wobec zastrzeżeń i przekazuje je wnioskodawcy w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń.
5. Terminy dotyczące Dyrektora Szkoły ulegają przesunięciu w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozdział 10

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 55.

1. Kary udzielane są w przypadku przekroczenia zasad współżycia społecznego m.in. za:
	1. oszustwa,
	2. fałszerstwa dokumentów,
	3. publiczną obrazę innych osób,
	4. kradzież,
	5. używanie przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do innych osób,
	6. uszkodzenie ciała,
	7. używanie alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych oraz innych używek na terenie Szkoły i poza nią,
	8. handel narkotykami,
	9. przekroczenie zasad bezpieczeństwa w czasie pozostawania pod opieką nauczyciela,
	10. niszczenie mienia szkoły i mienia osób,
	11. nagrywania oraz robienia zdjęć i rozpowszechniania ich bez wiedzy i zgody osób, których dotyczą.
2. Rodzaje kar:
	1. wpisanie uwag do dziennika uwag lub zeszytu przedmiotowego,
	2. rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia lub pisemne powiadomienie rodziców,
	3. udzielenie uczniowi nagany przez wychowawcę,
	4. udzielenie nagany przez Dyrektora i pisemne powiadomienie rodziców,
	5. pozbawienie przywilejów uczniowskich, np. uczestnictwo w zabawach szkolnych, wycieczkach,
	6. przeniesienie do innej klasy na podstawie decyzji Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
	7. wykonywanie pracy na rzecz szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Kary od pkt 1-7 stosuje się według tej samej kolejności. W szczególnych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m. in. za:
	1. niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
	2. brutalność i wulgaryzm,
	3. kradzież,
	4. palenie tytoniu, picie alkoholu i używanie narkotyków na terenie Szkoły i poza nią,
	5. nagrywania oraz robienia zdjęć i rozpowszechniania ich bez wiedzy i zgody osób, których dotyczą.
4. Obowiązkiem ucznia, który popełnił przewinienie, jest naprawienie szkody lub wyrządzonej krzywdy i przeproszenie. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego Dyrektor Szkoły może zamienić zwrot kosztów jego naprawy na wykonanie konkretnej pracy na rzecz Szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych pod opieką osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
5. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 56.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się w terminie dwóch dni do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pedagogiem szkolnym i opiekunem Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
	1. oddalić je, podając pisemne uzasadnienie,
	2. odwołać karę,
	3. zawiesić warunkowo wykonanie kary (na czas próby nie dłuższy niż trzy miesiące).
3. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Rzecznika Praw Ucznia w Pomorskim Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 57.

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
	1. prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
	2. stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły,
	3. organizuje własne działania w zakresie wolontariatu oraz włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 12

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 58.

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, mogą korzystać z następujących form pomocy i opieki:
	1. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
	2. pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
	3. zajęć wyrównawczych,
	4. zajęć logopedycznych,
	5. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.

Rozdział 13

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 59.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
	1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
	2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
	3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
	4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
	5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów .

§ 60.

1. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami :
	1. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami przy tworzeniu księgozbioru, zasobów multimedialnych jest odpowiedzią na potrzeby społeczności szkolnej,
	2. przy organizacji działań biblioteki nauczyciel bibliotekarz współpracuje z grupą zainteresowanych danym działaniem uczniów, nauczycieli i rodziców,
	3. nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o stanie zasobów biblioteki wszystkim czytelnikom,
	4. informacja o stanie czytelnictwa uczniów udzielana wychowawcom, nauczycielom oraz rodzicom (opiekunom prawnym),
	5. czytelnik może skorzystać z porady w doborze lektury zależnie od swoich potrzeb i zainteresowań.
2. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z oraz innymi bibliotekami:
	1. biblioteka organizuje zajęcia biblioteczne również na terenie innych bibliotek w ustalonych przez nie warunkach i zakresie,
	2. w bibliotece można korzystać z internetowych zasobów innych bibliotek,
	3. przy opracowywania bibliografii zasobów biblioteki szkolnej wykorzystuje się zbiory Biblioteki Narodowej.

Rozdział 14

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 61.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
	1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
	2. organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej, dokładnie podając godziny jego pobytu w szkole. Na podstawie tych informacji Dyrektor Szkoły ustala godziny pracy świetlicy.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
	1. informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
	2. wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
	3. sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy. Regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

Rozdział 15

Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 62.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru Szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, przede wszystkim:
	1. Rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, upamiętnienia rocznicy wybuchu II wojny światowej,
	2. Dnia Edukacji Narodowej,
	3. Święta Odzyskania Niepodległości,
	4. Święta Patrona Szkoły,
	5. Rocznicy Konstytucji 3 Maja,
	6. Pożegnania absolwentów.
4. Poczet sztandarowy wyłania się spośród uczniów klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
7. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
8. Symbole narodowe to godło, flaga, hymn państwowy:
	1. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne,
	2. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły,
	3. godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.

Rozdział 16

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 63.

1. W celu wspomagania realizacji zadań statutowych, w szczególności udzielania uczniom pomocy Szkoła może współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu przez poradnię działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
	1. wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
	2. wymagań stawianych wobec szkół, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
	3. realizacji podstaw programowych,
	4. rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
	5. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
	6. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków oraz innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych pomiędzy Szkołą a instytucją.
4. Współdziałanie w zakresie indywidualnych spraw uczniów może odbywać wyłącznie za pisemną zgodą opiekuna prawnego.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami

§ 64.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez współdziałanie z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
	1. znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym programu wychowawczego,
	2. znajomości szkolnego systemu oceniania,
	3. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
	4. porad pedagoga szkolnego,
	5. uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swojego dziecka,
	6. zapoznania się z raportem o jakości pracy Szkoły i wypowiadania się w sprawach jakości pracy Szkoły,
	7. występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Szkoły.
3. Współdziałanie może również odbywać się poprzez obecność rodziców na lekcjach (za zgodą lub na zaproszenie nauczyciela) oraz udział w dyżurach podczas przerw.
4. Przedstawiciele rodziców mają ponadto prawo do:
	1. opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania,
	2. przedstawienia opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,
	3. typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 65.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
	1. stosowanie się do wymogów aktów prawnych określających ich obowiązki wobec dzieci,
	2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
	4. wspieranie jego osiągnięć, otoczenie miłością i życzliwością,
	5. wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez regularne kontakty z wychowawcą i nauczycielami w czasie zebrań i dni otwartych,
	6. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej,
	7. ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody spowodowane przez dziecko,
	8. dopilnowanie, aby uczniowie przestrzegali szkolnych przepisów w zakresie wyglądu i ubioru.

Rozdział 18

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami

lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 66.

1. W celu realizacji innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych Szkoła może współdziałać z podmiotami zewnętrznymi .
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły w szczególności w zakresie :
	1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
	2. tworzenia warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
	3. wspierania nauczycieli, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 19 Postanowienia końcowe

§ 67.

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły określają zarządzenia Dyrektora, regulaminy oraz ustalone procedury.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie papierowej poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej na terenie szkoły oraz elektronicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.