

Pieczętka szkoły

Załącznik
do uchwały nr 1/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 29 sierpnia 2024 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W TWORKOWIE

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU:

- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.);
- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016., poz. 1943 i 1954) z późniejszymi zmianami;
- ✓ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- ✓ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843, ze zmianami);
- ✓ ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz. 1368);
- ✓ ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113);
- ✓ ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249);
- ✓ ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155, ze zm.);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69, ze zmianami);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zmianami);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017., poz. 649);
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018r., poz. 691);
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r., poz. 967);

- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r., poz. 493) z późniejszymi zmianami.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§1)	5
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły, pomoc psychologiczno - pedagogiczna (§2 – §5).....	5
ROZDZIAŁ 3. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§6)	12
ROZDZIAŁ 4. Zasady i formy współpracy z rodzicami (§7)	14
ROZDZIAŁ 5. Organy szkoły (§8 – §16)	16
ROZDZIAŁ 6. Organizacja szkoły (§17 – §26)	23
ROZDZIAŁ 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§27 – §34)	33
ROZDZIAŁ 8. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§35 – §56)	40
ROZDZIAŁ 9. Uczniowie szkoły (§57 – §60)	74
ROZDZIAŁ 10. Uchylono	81
ROZDZIAŁ 11. Zasady gospodarki finansowej szkoły (§61)	81
ROZDZIAŁ 12. Ceremoniał szkoły (§62)	82
ROZDZIAŁ 13. Postanowienia końcowe (§63 – §69)	88

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Tworkowie przy ul. Zamkowej 13.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzyżanowice, mająca swą siedzibę w Krzyżanowicach przy ul. Głównej 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty, mający swą siedzibę w Katowicach przy ul. Powstańców 41a.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa imienia Mikołaja Kopernika w Tworkowie.
6. Dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu nazwy szkoły: SP w Tworkowie.
7. Szkoła jest szkołą publiczną.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminny Zespół Oświaty Kultury Sportu i Turystyki w Krzyżanowicach z siedzibą Tworkowie, przy ul. Zamkowej 48.
10. Uchylono.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej– edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie w uczniach poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
 9. Szkoła realizuje 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.
 10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
 11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I – III uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII – VIII dwóch języków obcych nowożytnych.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka niemieckiego jako języka ojczystego mniejszości narodowej;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
 - 6) Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury niemieckiej.
 - a) Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej przez prowadzenie:

- nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, zwanego dalej „językiem mniejszości”;
- nauki własnej historii i kultury.
- b) Naukę języka mniejszości narodowej (języka niemieckiego) w szkole organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- c) Nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodową, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
- 7) Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki religii lub etyki.
 - a) Wniosek wyrażony jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
 - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
 - 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4.

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
 - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) ocenianie według zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
 - 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
 - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
 - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:

- a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
- a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) dzień otwarty szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

§ 5.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej , innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 12) asystenta nauczyciela, asystenta osoby lub asystenta wychowawcy świetlicy.
11. W szkole 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 dydaktyczno –wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
13. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zakłada Kartę Pomocy Uczniowi, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
15. Zespół tworzy dyrektor szkoły.
16. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
17. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie ze wskazaniem wynikającymi z orzeczenia.
18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 6.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany (budynek i otoczenie szkoły).
5. Na terenie szkoły zapewnia się: pomieszczenia, kompleks sportowy, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie.
6. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura. Pomieszczenia te należy wietrzyć.
8. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny obowiązujący w szkole.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie BHP i pierwszej pomocy.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem.
13. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
14. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
15. W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na boiskach, sali gimnastycznej, basenie, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu jaki obowiązuje na tych obiektach.
16. W przypadku wyjścia na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczne warunki, dba o dyscyplinę uczniów.
17. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii, języka mniejszości narodowej opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. Uczniowie przebywają u pedagoga szkolnego, bibliotekarza lub pod opieką wychowawców świetlicy.
18. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
19. O każdym wypadku, do którego wzywane jest pogotowie zawiadamia się niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego.

20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
21. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
22. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
23. Dyżury należą do podstawowych obowiązków nauczycieli. W czasie dyżurów nauczyciel powinien dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa.
24. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przyjąć do wiadomości swój harmonogram dyżurów.
25. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
26. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
27. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
28. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
29. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
 - 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną, elektroniczną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - 2) Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
 - 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej uczeń udaje się do sekretariatu szkoły.
 - 4) Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
30. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

Rozdział 4

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 7.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

5. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
7. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
8. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni od momentu przyjścia dziecka do szkoły) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły, osobiście lub drogą elektroniczną do wychowawcy klasy;

- 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych oraz indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
12. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji lokalnych, kościelnych oraz służb bezpieczeństwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. 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.
 6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel, wyznaczony i upoważniony przez dyrektora szkoły.

§ 10.

1. Ponadto, dyrektor w szczególności:
 - 1) udziela informacji o stanie pracy szkoły;
 - 2) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 3) czuwa nad przebiegiem konkursów przedmiotowych;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) oblicza godziny ponadwymiarowe we współpracy z sekretarzem szkoły;
 - 6) przygotowuje projekt statutu szkoły (przy współpracy rady pedagogicznej);
 - 7) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 8) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 9) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły (we współpracy z radą pedagogiczną);
 - 10) przygotowuje regulaminy wewnętrzne.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 1) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Szczegóły dotyczące księgi protokołów i protokołowania znajdują się w regulaminie rady pedagogicznej.
19. 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 rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. 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) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
 - 5) prawo do wskazania własnego przedstawiciela (rady rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;
 - 8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
 - 9) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
 - 10) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
8. 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.

9. 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 rady rodziców.
10. 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. Dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu samorządu: SU.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin opracowany na podstawie propozycji uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać 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, celem 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach;
 - 3) środowiska przyrodniczego.
9. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
10. Planowane działania związane z wolontariatem są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
11. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
12. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
13. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 15.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 16.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§17.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor

szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
7. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów, założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzanie wideokonferencji.
8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może dzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 1) Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§20.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;

- d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami;
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
 5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów klas I – III, 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. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 22.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc.

2. Nad działaniami wolontariatu czuwają opiekunowie, powołani przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem organizacji i realizacji w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
6. Działania uczniów w zakresie wolontariatu organizuje nauczyciel – opiekun w uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Uchylono

§23.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne: „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział dziecka w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są na ostatniej lekcji dla oddziału według planu lekcji.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§24.

1. W Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka szkolna wraz z Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice – na podstawie kart czytelniczych uczniów lub dowodu osobistego;
 - 4) inne osoby za zwrotną kaucją równą wartości wypożyczanych książek.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
7. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewniając warunki do doskonalenia zawodowego;
 - c) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole
 - e) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
 - f) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) inspiruje i ocenia pracę biblioteki.
- 2) Biblioteka szkolna jest pracownią w skład, której wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z multimedialnym centrum informacji.
- a) Pracownicy biblioteki:
 - b) bibliotekę kieruje nauczyciel – bibliotekarz;
 - c) zadania bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy bibliotekarza;
 - d) bibliotekarz odpowiada za stan u wykorzystanie zbiorów biblioteki.
- 1) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- a) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe dla uczniów i nauczycieli;
 - b) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;
 - d) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej;
 - e) wydawnictwa naukowe;
 - f) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy);
 - g) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
 - h) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 - i) dokumenty audiowizualne;
 - j) zbiory multimedialne;
 - k) edukacyjne programy komputerowe;
 - l) prasę dla uczniów i nauczycieli;
 - m) dokumenty o regionie.
8. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - 7) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 9) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;

- 10) wpisanie na stan księgozbioru biblioteki podręczników oraz zapewnienie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - f) udzielanie porad bibliotecznych.
 - 2) W zakresie tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowanie i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbiory podręcznego, opracowanie katalogów, kartotek zestawień bibliograficznych);
 - c) opieka nad multimedialnym centrum informacji;
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i multimedialnej przy współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych – koło rozwijające zainteresowania czytelnicze;
 - f) przygotowywanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym poprzez właściwe korzystanie z multimedialnego centrum informacji, przeszukiwanie zasobów Internetu z zachowaniem zasad prawa autorskiego i netykiety;
 - g) upowszechnianie technologii informacyjnej jako formy wspomagania nauczania – korzystanie z różnych aplikacji i programów, polecenie edukacyjnych zasobów w sieci;
 - h) prowadzenie indywidualnego doradztwa w doborze źródeł informacji;
 - i) wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne;
 - j) zapewnienie ciszy i spokoju uczniom przebywającym w szkolnej bibliotece i czytelnicy.
 - 3) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) rozpoznawania zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych uczniów poprzez obserwację, wywiady, zapytania informacyjne;
 - b) zapewnienie (w miarę posiadanych środków finansowych) zbiorów zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
 - c) wspieranie uczniów w rozwoju ich uzdolnień poprzez polecenie im odpowiedniej literatury, naukę poszukiwania różnych źródeł informacji i umiejętne ich weryfikowanie;
 - d) wspieranie uczniów poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji potrzebnych do przygotowania zadania domowego, referatu, pracy projektowej, konkursu itp.;

- e) prowadzenie akcji czytelniczych i programów edukacyjnych promujących czytelnictwo.
- 4) W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy, wystawy, prezentacje wybranych rodzajów literackich, kiermasze książek;
 - b) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów – lekcji biblioteczne, pasowanie na czytelnika;
 - c) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, udział w akcjach czytelniczych o zasięgu ogólnopolskim;
 - d) kultywowanie tradycji szkoły i regionu – prowadzenie kroniki szkolnej i strony internetowej, przygotowywanie wystaw tematycznych.
10. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, przygotowaniu wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa w poszukiwaniach czytelniczych uczniów;
 - 4) pomocy uczniom w nauce, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez:
- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami);
 - 2) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współudział rodziców w imprezach czytelniczych.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się i wymiany doświadczeń poprzez:
- 1) aktywne współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół oraz bibliotece gminnej i miejskiej;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym, miejskim;
 - 3) współuczestnictwo w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
 - 4) udział w projektach czytelniczych innych bibliotek;
 - 5) udział w konkursach wiedzy, poetyckich i plastycznych organizowanych przez inne biblioteki.
15. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§25.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez organizowanie spotkań z uczniami i rodzicami, szkoleń rady pedagogicznej, konsultacji.

2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez spotkania, organizowane akcje, wymianę doświadczeń oraz działania edukacyjne.

§26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet dyrektora,
 - 4) gabinet pedagoga,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) świetlicę,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) salę komputerową,
 - 9) salę gimnastyczną,
 - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 11) archiwum,
 - 12) szatnię
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły, przedszkola określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§27.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie konserwatorowi ich występowanie;
 - 7) w klasopracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo – dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
 - 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
 - 23) posiadanie obowiązującej dokumentacji nauczyciela i wychowawcy;
 - 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów zgodnie z §40.
 - 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
 - 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
 - 27) zagwarantowanie uczniom swobody wypowiedzi i poszanowania godności oraz bezpieczeństwa;
 - 28) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 29) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 30) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 31) podejmuje działania sprzyjające rozwojowe kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 32) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - 33) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 34) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 29.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I – III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV – VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych zasad oceniania przedmiotowego oraz narzędzi jego ewaluacji;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
9. W szkole działa zespół wychowawczy dla klas I – VIII, którego zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
10. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§ 30.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą uwzględniając między innymi treści programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
 - 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 9) podejmuje działania sprzyjające rozwojowe kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 10) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - 11) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz

- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień,
- 12) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 31.

1. Do zadań pedagoga należy:
- 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - b) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
 - c) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do poradni PPP;
 - d) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - c) występowanie z wnioskami do Sądu Rodzinnego, w porozumieniu z dyrektorem w uzasadnionych przypadkach, reprezentowanie szkoły przed sądem jak również współpracy z kuratorem sądowym;
 - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.
 - 4) W zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i dyrekcji szkoły;
 - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 32.

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 34.

1. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego organizowanego w szkole.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizacja z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej;
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie,

- realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy;
 - 6) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35.

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny celem dokumentowania oceniania i postępów edukacyjnych uczniów.
2. Procedura prowadzenia dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument.

§ 36.

1. W szkole funkcjonują wewnątrzszkolne zasady oceniania, które regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37.

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły.

§ 38.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w §49pkt. 1, §56 pkt. 3;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §49 pkt.1 i §56 pkt. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 39.

1. Nauczyciele w ciągu pierwszego tygodnia roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym spotkaniu ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniów i nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uchylony.
4. Nauczyciele i wychowawcy dokumentują przekazanie informacji zawartych w ust.1pkt.1 i 2. świadczą o tym zapisy w elektronicznych dziennikach lekcyjnych (tematy lekcji, tematyka spotkań z rodzicami).
5. Rodzice pisemnie potwierdzają, że zostali zapoznani z informacjami zawartymi w pkt. 1 i 2.
6. Wymagania edukacyjne kryteria oceniania dostępne są u wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 40.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Każda ocena wpisywana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne do dziennika w postaci elektronicznej.
 - 2) Rodzic zapoznaje się z ocenami ucznia poprzez systematyczną kontrolę dziennika w postaci elektronicznej oraz podczas spotkań z wychowawcą.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, adekwatnie do formy wniosku (ustnie lub pisemnie).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne na bieżąco lub na spotkaniach z rodzicami. Dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
4. Pisemne prace uczniów przechowywane są do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 41.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §39 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §39 pkt.1 ust 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające , następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust.3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §38 pkt.1ust1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 42.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny uwzględnia się również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o

- ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. 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.
 3. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się pisemnie od decyzji w terminie do 7 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania w terminie do 7 dni powiadamia ucznia lub rodziców o podjętej decyzji.
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Klasyfikowanie

§ 45.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 2
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami, ale nie później niż do końca stycznia.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §48 pkt. 1 i §55 pkt. 3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 2
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wpisując proponowaną ocenę niedostateczną lub naganną do dziennika w postaci elektronicznej).
9. Informacja o ocenie niedostatecznej musi być przekazana na specjalnym formularzu, opracowanym przez dyrektora szkoły. Rodzice potwierdzają informacje podpisem.
10. Informacje, o których mowa w punkcie 9 przechowuje się w sekretariacie szkoły w specjalnym segregatorze: *“Informacje o zagrożeniach oceną niedostateczną”*.
11. W przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, wychowawca klasy zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców listem poleconym o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
12. Na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika w postaci elektronicznej przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i informują o nich uczniów.
13. Na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje do dziennika w postaci elektronicznej przewidywane roczne oceny zachowania i informuje o nich uczniów.
14. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tą informacją. Dokumentacja z podpisami uczniów i rodziców przechowywana jest przez okres do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w teczce wychowawcy klasowego.
15. Uchylono.

16. Ocena z zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej otrzyma uwagi, które spowodują zmianę oceny.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
18. Każda ocena bieżąca, którą uczeń uzyskał w trakcie trwania śródrocza ma swoją wagę określoną w § 48 pkt 6. Wagi przypadające na poszczególne formy wypowiedzi uczniów mogą być różne w poszczególnych przedmiotach nauczania. Dla standaryzacji sposobu ustalania wag w poszczególnych przedmiotach przyjmuje się, że suma wag dla przedmiotu musi być równa 20.
19. Ocena śródroczna wynika jednoznacznie ze średniej ważonej obliczonej ze wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących oraz z uwzględnieniem ich wag. Ocena kształtuje się następująco:

1,00 - 1,75	niedostateczny
1,76 – 2,50	dopuszczający
2,51 – 3,75	dostateczny
3,76 – 4,50	dobry
4,51 – 5,50	bardzo dobry
5,51 – 6,00	celujący

20. Jeżeli uczniowi brakuje do uzyskania wyższej oceny rocznej nie więcej niż 0,1 ma prawo pisać przed klasyfikacją dodatkowy sprawdzian na wyższą ocenę.
21. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku szkolnego). Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego, sprawdzianu końcowego itp.

§ 46.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zachowując następujące procedury:
 - 1) Najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, na lekcji wychowawczej uczniowie dokonują pisemnie samooceny zachowania, wypełniając arkusz oceny zachowania, zgodny z obowiązującymi kryteriami zawartymi w §55 pkt. 10 i 11. Wychowawca zobowiązany jest do odnotowania w dzienniku w postaci elektronicznej “opiniowanie ocen i samoocena zachowania”
 - 2) Lista proponowanych ocen zachowania danej klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, jest przedstawiana pisemnie przez wychowawcę radzie pedagogicznej, która opiniuje je i potwierdza. W przypadku wątpliwości dotyczących którejkolwiek oceny nauczyciel wyraża swoje zastrzeżenia w formie pisemnej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

System oceniania klas I – III

§ 47.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się następująco:
 - 1) Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) Ustala się trzy rodzaje oceny opisowej dziecka: ocena bieżąca, ocena śródroczna, ocena roczna
 - 3) Dokumentacja oceny opisowej składa się z :
 - a) dziennika zajęć w sześciostopniowej skali ocen;
 - b) arkusza oceny śródrocznej (arkusz przeznaczony jest dla rodziców);
 - c) świadectw opisowych.
 - 4) Należy eksponować indywidualne osiągnięcia dziecka, jego aktywność podczas zajęć, zaangażowanie w przezwyciężaniu trudności, wysiłek myślowy - nie porównując go z innymi uczniami.
 - 5) W dzienniku w klasach I -III ocena bieżąca wyrażona jest w 6 – stopniowej skali. W dzienniku można stosować również następujące skróty, które oznaczają: np – nieprzygotowany, bz – brak zadań pisemnych, zeszytu, bp – brak przyborów, bpr – brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, bs – brak stroju gimnastycznego.
 - 6) Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka na podstawie informacji o osiągnięciach i postępach w rozwoju ucznia zawartych w dzienniku zajęć zintegrowanych dla danej klasy. Ocena ta ma charakter diagnostyczno – informujący. Jest przydatna rodzicom i nauczycielowi do lepszego wspomagania rozwoju dziecka. Ocena opisowa śródroczna jest w formie oceny opisowej, w której uwzględniono postępy edukacyjne, zmiany rozwojowe, szczególnie osiągnięcia, osobiste sukcesy, dokonania.
 - 7) Ocena roczna jest oceną podsumowującą. Zawiera poziom kompetencji znajdujących się w podstawie programowej. Ocena ta podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej.
 - 8) Przedmiotem oceny są osiągnięcia edukacyjne w zakresie: umiejętności czytania, pisania, mówienia, słuchania, liczenia, rozumowania, zdobywania informacji oraz rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań
 - 9) Sposoby uzyskiwania informacji o postępach w rozwoju każdego dziecka:
 - a) sprawdziany przeprowadzone po opracowaniu danego działu programowego
analiza wytworów dziecka
 - b) badanie tempa, techniki i poprawności czytania
 - c) ocenianie umiejętności pisania pamięciowego i liczenia na podstawie wypełnionych kart pracy
 - d) obserwacja zachowania ucznia wobec innych ludzi, przyrody i wytworów kultury
 - 10) Ocenę z zachowania uzyskujemy na podstawie:
 - a) obserwacji dziecka w różnych sytuacjach
 - b) rozmowy z dzieckiem
 - c) rozpoznawania przeżyć dziecka podczas zabaw, gier, malowania, w kontaktach z rówieśnikami, w scenkach dramatycznych, w czasie słuchania muzykiZaobserwowane reakcje zapisane w dzienniku posłużą do zredagowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zachowania.
 - 11) W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące oraz śródroczne i roczne oceny

klasyfikacyjne z religii są wystawiane wg skali z §48 ust 6, pkt. 18.

Szczegółowe zasady oceniania bieżącego dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII SP

§ 48.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny z zajęć edukacyjnych ustala się następująco:
 - 1) stopień celujący – 6 (dopuszczalny skrót - cel.)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (dopuszczalny skrót - bdb.)
 - 3) stopień dobry – 4 (dopuszczalny skrót - db.)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dopuszczalny skrót - dst.)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dopuszczalny skrót - dop.)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (dopuszczalny skrót - ndst.)
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. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są: zakres wiadomości i umiejętności, rozumienie materiału naukowego, umiejętności stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczeń potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości w różnych źródłach informacji
 - b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, co ma swoje odzwierciedlenie w ocenach częściowych
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy zarówno podczas lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej
 - d) potrafi uzasadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji
 - e) w przypadku przedmiotów artystycznych uczeń systematycznie i z zaangażowaniem bierze udział w konkursach i uroczystościach w szkole i poza szkołą. Swoje umiejętności prezentuje również podczas lekcji
 - f) roczną ocenę z przedmiotu może otrzymać tylko uczeń, który z danego przedmiotu otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę semestralną
 - g) uczeń celująco wykonuje prace dodatkowe (prezentacje, referaty) w ciągu całego roku szkolnego
 - h) laureaci przedmiotowych konkursów wojewódzkich podlegają zasadom kuratorskim
 - i) uczeń, który osiąga wybitne lub bardzo dobre wyniki (miejsca 1 – 3) w różnorodnych konkursach na poziomie miejskim i ogólnopolskim może również otrzymać ocenę celującą z przedmiotu
 - j) uczeń, który posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania będący efektem samodzielnej pracy wynikającej z indywidualnych zainteresowań."
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
 - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji

- nauczyciela;
- d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; także poprawnie posługuje się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiału programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi;
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela;
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela;
 - d) nie popełnia błędów językowych, ma usterki stylistyczne;
 - e) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe potrafi połączyć związkami logicznymi;
 - b) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
 - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego; posiada wiadomości luźno zestawione;
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk;
 - c) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - d) popełnia liczne błędy, cechuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
 - b) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
 - c) posiada zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
 - d) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.
5. Ocenie podlegają:
- 1) prace klasowe i standaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych
 - 2) sprawdziany – obejmują materiał z więcej niż 3 lekcji
 - 3) kartkówki – obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji
 - 4) odpowiedź ustna
 - 5) uchylono
 - 6) samodzielna praca na lekcji
 - 7) prace długoterminowe
 - 8) aktywność poza lekcjami danego przedmiotu - konkursy
 - 9) praca w grupach
 - 10) przygotowanie do lekcji

- 11) aktywność na lekcji
 - 12) wkład pracy ucznia
 - 13) uchylono
 - 14) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
6. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele z poszczególnych przedmiotów stosują system, wagowy przeliczany według następujących zasad.

1) Przedmiot: JĘZYK POLSKI

- a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdzian, praca klasowa, kartkówka, dyktando, czytanie ze zrozumieniem, odpowiedź ustna, recytacja, aktywność, praca długoterminowa, praca w grupach, udział w konkursach.
- b) Ocena śródroczna roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdzian; praca klasowa	5	2
Kartkówka; dyktando; czytanie ze zrozumieniem	4	3
Odpowiedź ustna; recytacja	3	1
Aktywność	3	1
Praca dodatkowa	1	1
Praca długoterminowa	2	1
Notatka na lekcji	1	1
Praca w grupie	1	1

- c) Za udział w konkursie uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena wpisywana jest do działu „sprawdziany”.

2) Przedmiot: JĘZYK ANGIELSKI

- a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedź ustna, aktywność, czytanie, praca na lekcji.
- b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdzian; praca klasowa	6	2
kartkówka	4	3
odpowiedź ustna	4	1
czytanie	2	1
aktywność	2	1
praca na lekcji	2	1

- c) Za udział w konkursach uczniów, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku, może otrzymać dodatkową ocenę. Ocena jest wpisywana do działu „odpowiedź ustna”.

3) Przedmiot: JĘZYK NIEMIECKI

- a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany i klasówki, kartkówki, odpowiedzi ustne, czytanie, praca na lekcji.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	6	1
kartkówki	4	1
aktywność	4	1
czytanie	2	1
odpowiedź ustna	2	1
praca na lekcji	2	1

c) Za udział w konkursach uczniów, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku, może otrzymać dodatkową ocenę. Ocena jest wpisywana do działu „sprawdziany”.

4) Przedmiot: MATEMATYKA

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: prace klasowe i sprawdziany, kartkówki i inne prace pisemne, wiadomości bieżące (odpowiedź ustna, rozwiązanie zadania przy tablicy), rachunek pamięciowy, praca na lekcji (aktywność i zaangażowanie), zadanie domowe, prace dodatkowe, udział w konkursach.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Prace klasowe, sprawdziany	6	1
Kartkówki, prace pisemne	4	1
Wiadomości bieżące	4	1
Praca na lekcji	3	1
Aktywność	3	1

5) Przedmiot: FIZYKA

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, wiadomości bieżące (odpowiedź ustna, rozwiązanie zadania przy tablicy), praca na lekcji (aktywność i zaangażowanie), prace dodatkowe.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany	6	1
Kartkówki	4	1
Wiadomości bieżące	4	1
Praca na lekcji	3	1
Aktywność	3	1

6) Przedmiot: BIOLOGIA

a) W ciągu śródrocza uczeń może otrzymać oceny za: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, pracę na lekcji (aktywność oceniana plusami), prace pisemne (karty pracy, krzyżówki, rysunki biologiczne, zadania dodatkowe, zeszyt lub inne zaproponowane przez nauczyciela oraz uczniów).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany	10	1
Kartkówki, odpowiedzi ustne	6	1
Praca na lekcji	2	1
Prace pisemne	2	1

c) Za udział w konkursach uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena wpisywana jest do działu „sprawdziany”.

7) Przedmiot: CHEMIA

a) W ciągu śródrocza uczeń może otrzymać oceny za: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, pracę na lekcji (aktywność oceniana plusami), prace pisemne (karty pracy, krzyżówki, zadania dodatkowe, zeszyt lub inne zaproponowane przez nauczyciela oraz uczniów).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany	10	1
Kartkówki, odpowiedzi ustne	6	1
Praca na lekcji	2	1
Prace pisemne	2	1

c) Za udział w konkursach uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena wpisywana jest do działu „sprawdziany”.

8) Przedmiot: HISTORIA, WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE

a) W ciągu śródrocza każdy uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: wiadomości bieżące (kartkówki, odpowiedź ustna), sprawdziany pisemne z całego działu, kartkówki, praca na lekcjach, ocena aktywności i zaangażowania ucznia.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdzian	6	1
Odpowiedź	5	1
Kartkówka	4	1
Aktywność	3	1
Praca na lekcji	2	1

9) Przedmiot: PRZYRODA

a) W ciągu śródrocza uczeń może otrzymać oceny za: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, pracę na lekcji (aktywność oceniana plusami), prace pisemne (karty pracy, krzyżówki, zadania dodatkowe lub inne zaproponowane przez nauczyciela oraz uczniów).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Odpowiedz ustna, kartkówka	6	1
Sprawdzian	10	1
Zadanie na lekcji	2	1
Prace pisemne, dodatkowe	2	1

c) Za udział w konkursach uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena wpisywana jest do działu „sprawdziany” lub „zadania dodatkowe”

10) Przedmiot: MUZYKA

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:

- działania twórcze (umiejętność w zakresie śpiewania, grania na instrumentach, tworzenia muzyki, ćwiczeń rytmicznych);
- praca na lekcji, aktywność (postępy, zaangażowanie w działania muzyczne, w tym: aktywność na lekcjach wynikająca z zainteresowania przedmiotem, umiejętność pracy w grupie, kreatywność, zadania domowe, zeszyt oraz przygotowanie do zajęć);
- prace pisemne (sprawdzają wiedzę muzyczną dotyczącą zagadnień teoretycznych – znajomość podstawowych terminów muzycznych i umiejętne ich stosowanie w wypowiedziach o muzyce, biografii i twórczości kompozytorów, aparatu wykonawczego muzyki wokalne i instrumentalnej – soliści, zespoły, chóry, orkiestry, zagadnienia z zakresu szeroko pojętej kultury muzycznej).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
działania twórcze	10	1
praca na lekcji, aktywność	6	1
prace pisemne	4	1

c) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe za uczestnictwo we wszelkiego rodzaju występach muzycznych na konkursach, przeglądach oraz apelach. Ocena wpisywana jest do działu „praca na lekcji, aktywność”.

11) Przedmiot: PLASTYKA

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:

- prace plastyczne (zaangażowanie ucznia w działania plastyczne, polegające na wykonaniu ćwiczeń plastycznych – rysunkowych, malarskich, budowaniu kompozycji, formułowaniu kształtu i przestrzeni za pomocą różnych technik i materiałów plastycznych);
- praca na lekcji, aktywność (postępy, zaangażowanie w działania plastyczne, w tym: aktywność na lekcjach wynikająca z zainteresowania przedmiotem, umiejętność pracy w grupie, kreatywność, zadania domowe, zeszyt oraz przygotowanie do zajęć);
- prace pisemne (znajomość podstawowych terminów plastycznych, najważniejszych epok i

kierunków w sztuce, charakterystycznych twórców i dzieł na przestrzeni wieków).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
prace plastyczne	10	1
praca na lekcji, aktywność	6	1
prace pisemne	4	1

c) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe za uczestnictwo we wszelkiego rodzaju konkursach plastycznych oraz dodatkową działalność plastyczną związaną z tematami lekcji. Ocena wpisywana jest do działu „praca na lekcji, aktywność”.

12) Przedmiot: GEOGRAFIA

a) W ciągu śródrocza uczeń może otrzymać oceny za: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, pracę na lekcji (aktywność oceniana plusami), prace pisemne (karty pracy, krzyżówki, zadania dodatkowe lub inne zaproponowane przez nauczyciela oraz uczniów).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Odpowiedz ustna, kartkówka	6	1
Sprawdzian	10	1
Zadanie na lekcji	2	1
Prace pisemne, dodatkowe	2	1

c) Za udział w konkursach uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena wpisywana jest do działu „sprawdziany” lub „zadania dodatkowe”

13) Przedmiot: INFORMATYKA

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: - sprawdzian / wiadomości (znajomość podstawowych terminów informatycznych, programów, umiejętność samodzielnej pracy z programem oraz znajomość jego funkcji); - zastosowanie wiedzy w praktyce/projekt – sprawdzanie wiedzy ucznia z znajomości podstawowych programów i ich funkcji z danego działu; - zadania na lekcji/ ćwiczenia – zaangażowanie, kreatywność, wytrwałość, postępy, ćwiczenia na lekcji; b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Zadanie na lekcji/ ćwiczenia	7	2
Wiedza praktyczna /projekty	7	1
Sprawdzian wiadomości/ praca dodatkowa	6	1

14) Przedmiot: TECHNIKA

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:

- przygotowanie do zajęć;
- zajęcia praktyczne (prace) ucznia - zaangażowanie ucznia w działania techniczne wymagane podczas wykonywania pracy;
- wiadomości (znajomość pojęć i zasad z dziedziny techniki oraz wychowania komunikacyjnego).

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
przygotowanie do zajęć	9	2
prace praktyczne	7	4
wiadomości	4	1

c) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „przygotowanie do zajęć” za udział w konkursach technicznych oraz dodatkową działalność techniczną związaną z tematami lekcji.

15) Przedmiot: WYCHOWANIE FIZYCZNE

a) W ciągu semestru uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:

- sprawdziany praktyczne,
- wiadomości,
- praca na lekcji,
- przygotowanie i stosunek do zajęć.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczona według następujących zasad:

- Oceny bieżące (sprawdziany praktyczne i wiadomości) – waga 3, minimum 4 oceny na semestr.
- Praca na lekcji (oceny, (+) i (-) za aktywność na lekcji lub jej brak, oraz prowadzenie rozgrzewki) - waga 6, minimum 1 ocena na semestr.
- Przygotowanie do zajęć i stosunek do przedmiotu (za strój sportowy i dodatkowe udzielanie się np. reprezentowanie szkoły, klasy w zawodach sportowych) - waga 11, minimum 1 ocena na semestr.

c) Ocena za przygotowanie do zajęć:

- ocena 6 – uczeń zawsze był przygotowany i brał czynny udział w zajęciach,
- ocena 5 – uczeń 1 raz nie brał czynnego udziału w zajęciach,
- ocena 4 – uczeń 2 raz nie ćwiczył.

Za każde 3 nieprzygotowania do lekcji (braki stroju) uczeń otrzymuje ocenę 1.

Każde nieprzygotowanie do zajęć odnotowujemy w dzienniku.

d) Za otrzymane (+) uczeń uzyskuje:

- 6 - ocena celująca
- 5 - ocena bardzo dobra

Jeśli uczeń otrzyma minus wtedy anulujemy plusa.

Plusy niewykorzystane w jednym semestrze przechodzą na drugi.

16) Przedmiot: EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

a) Ocenę śródroczną i roczną uczeń otrzymuje z następujących ocen cząstkowych za: sprawdziany, kartkówki, odpowiedź ustną, pracę na lekcji, aktywność, pracę dodatkową i ćwiczenia praktyczne.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Ćwiczenia praktyczne	9	1
Praca na lekcji, aktywność, praca dodatkowa	5	1

Sprawdzian	3	1
Kartkówka i odpowiedź	3	1

17) Przedmiot: RELIGIA klasy I – III

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: odpowiedzi ustne, aktywność, praca na lekcji,

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	minimalna liczba ocen w śródroczu
Odpowiedzi ustne	10	2
Aktywność	5	2
Praca na lekcji	5	2

c) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „aktywność” za udział w konkursach religijnych.

18) Przedmiot: RELIGIA klasy IV – VIII

1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału i wiadomości katechizmowych, aktywność i praca na lekcji.

2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga minimalna	liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany	6	1
Kartkówki	5	2
Odpowiedzi ustne	5	1
Aktywność, praca na lekcji	4	2

3) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „sprawdziany” – waga 6 - za udział w konkursach religijnych.

19) Przedmiot: JĘZYK MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ – NIEMIECKI

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: prace pisemne, projekty, odpowiedzi, czytanie, praca na lekcji.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
prace pisemne, sprawdziany	6	1
projekty	4	1
odpowiedzi ustne /aktywność	4	2
praca na lekcji	4	1
czytanie	2	1

c) Za udział w konkursach uczniów, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku, może otrzymać dodatkową ocenę. Ocena jest wpisywana do działu „sprawdziany”.

20) Przedmiot: WŁASNA HISTORIA I KULTURA MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ NIEMIECKIEJ klasy V i VI

a) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: prace pisemne, projekty, praca na lekcji.

b) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
prace pisemne	6	1
projekty/prezentacje	6	1
praca na lekcji	8	1

7. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac pisemnych:

- 1) terminy prac wpisywane są do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu),
- 2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu. Ocena może być na wniosek ucznia nie wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu (wyłączając dłuższą nieobecność nauczyciela).
- 3) kartkówki (krótkie sprawdziany) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z 3-ostatnich tematów. Mogą one być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie 1-tygodniowym i dane uczniowi do wglądu. Ocena może być na wniosek ucznia nie wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma w/w terminu (wyłączając dłuższą nieobecność nauczyciela).
- 4) ucznia należy zaznajomić ze szczegółowym zakresem materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem,
- 5) stopnie sprawdzianów, prac klasowych oraz testów ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący: 100% - 98%
 - b) stopień bardzo dobry: 97% - 90%
 - c) stopień dobry: 89% - 76%
 - d) stopień dostateczny: 75% - 51%
 - e) stopień dopuszczający: 50% - 31%
 - f) stopień niedostateczny: 30% - 0%
- 6) odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia pozbawia ucznia prawa do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie, oraz powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej za zakres wiedzy objętej sprawdzianem.
- 7) uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania ocen, jeżeli stwierdzi się nieuczciwość ucznia (np. ściąganie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych itp.), także odrabianie prac domowych na innych zajęciach edukacyjnych.
- 8) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracy klasowej i sprawdzianie (brak usprawiedliwienia od rodziców) pozwala nauczycielowi na przeprowadzenie zaległego sprawdzianu bez ustalenia wcześniejszego terminu.
- 9) nauczyciele poszczególnych przedmiotów edukacyjnych opracowują kryteria oceniania.

8. Aktywność ucznia podczas zajęć może być oceniana przy pomocy plusów i minusów, które są przeliczane na oceny cząstkowe

Ilość plusów	Stopień
6 plusów	celujący
5 plusów i 1 minus	bardzo dobry
4 plusy i 2 minusy	dobry

3 plusy i 3 minusy	dostateczny
2 plusy i 4 minusy	dopuszczający
1 plus i 5 minusów	niedostateczny

9. Dodatkowe normy dotyczące oceniania uczniów:

- 1) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji *13 każdego miesiąca*. Wyjątek stanowi przedmiot, który występuje w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Fakt nieprzygotowania oznacza: brak gotowości do odpowiedzi ustnej i pisemnej (odpowiedź, kartkówka). Prawo do nieprzygotowania się do lekcji *13 każdego miesiąca* nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji oraz wykonywania poleceń nauczyciela, braku zeszytu ćwiczeń, braku zeszytu przedmiotowego, braku potrzebnych pomocy do lekcji.
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie tylko przed rozpoczęciem lekcji lub w czasie sprawdzania obecności co odnotowuje się w dzienniku skrótem „np.”.
- 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych.
- 4) Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych przed eliminacjami, daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych od zajęć szkolnych w wymiarze:
 - a) uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych na dzień przed konkursem przedmiotowym oraz w dniu następnym,
 - b) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni przed terminem konkursu, do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych w danym dniu, mają prawo także uczniowie reprezentujący szkołę w dniu poprzednim w rozgrywkach sportowych lub artystycznych na szczeblu powiatu lub województwa (udział potwierdzony pisemnie przez prowadzącego, opiekuna).
- 5) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych, jeśli tygodniowy wymiar zajęć nie jest wyższy niż 1 godzina. W przypadku pozostałych zajęć ustala się na minimum 5 ocen cząstkowych niezbędnych do obiektywnej oceny ucznia. Stopnie klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących. Na wniosek – z uzasadnieniem – ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
- 6) Prace klasowe, sprawdziany kompetencji, kartkówki i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
- 7) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian, test, klasówkę z przyczyn losowych, to powinien napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w ciągu tygodnia. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie, nauczyciel sam określa następny termin. Gdy uczeń po wyczerpaniu tych możliwości nie napisze pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 8) Uczeń może poprawić w śródroczu jeden raz 3 dowolne oceny z danego przedmiotu w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac. Datę poprawy ustala z nauczycielem. Datę oddania pracy uznaje się datę wpisania oceny do dziennika elektronicznego.
- 9) Przy poprawianiu prac klasowych, sprawdzianów, testów, klasówek, kartkówek i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika. Poprawiona ocena z odpowiedzi ustnych i pisemnych jest zapisana w dzienniku elektronicznym w nowej kolumnie.
- 10) Uczeń, który nie przystąpił do poprawy w określonym, za wyjątkiem ważnych przyczyn losowych, wyżej terminie, traci prawo do następnych poprawek.

- 11) Uczniowie nieobecni na sprawdzianach piszą je w ustalonym z nauczycielem terminie.
 - 12) Testy i sprawdziany półroczne nie podlegają poprawie.
 - 13) Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień).
 - 14) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
 - 15) Wprowadza się oznaczenie „B” – brak, które wpisuje się w miejsce brakujących ocen, które uczeń musi uzupełnić zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania lub w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przeciwnym razie oznaczenie „B” stanie się oceną niedostateczną.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną przy mniejszej liczbie ocen niż określone w §48 ust. 6 pkt 1 do 21 lub przy braku ocen z każdego z działów w w/o §.
 13. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia, nagrania lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną,
 - 5) sprawdziany online.
 14. W nauczania zdalnego skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły do końca roku szkolnego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) W sytuacji kształcenia na odległość egzamin kwalifikacyjny odbywać się będzie za pomocą narzędzi do e – learningu.
 8. Uczeń chcący zdawać egzamin klasyfikacyjny lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu w terminie do 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Datę rozpoczęcia egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami w terminie do 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, sporządzając protokół, który podpisują rodzice i dyrektor szkoły. Protokół przechowywany jest przez okres do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w arkuszu ocen ucznia.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji z podaniem zajęć edukacyjnych, które prowadzi
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, w których wcześniej określona jest liczba punktów na ocenę dopuszczającą, którą ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany”.

§ 50.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 2 i §51.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §53 pkt. 1 i §51.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §51.

Zastrzeżenia do oceny

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Datę sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 ust 1, ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku sporządzając protokół z ustaloną datą sprawdzianu, który podpisują rodzice ucznia. Protokół przechowywany jest przez okres do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w arkuszu ocen ucznia.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w następujących przypadkach: choroba, pokrewieństwo z uczniem, nieobecność usprawiedliwiona. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §54 pkt. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Tryb postępowania w tym przypadku określa pkt. 5.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 52.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki i z dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 4 i §54 pkt. 9 i 10, §56 pkt. 7 i 8.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z religii lub etyki i z dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Egzamin poprawkowy

§ 53.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) trudna sytuacja rodzinna
 - 2) pobyt w szpitalu, sanatorium, długotrwałe leczenieOdstęp czasowy między jednym a drugim egzaminem poprawkowym nie może być krótszy niż 3 dni.
2. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) W sytuacji kształcenia na odległość egzamin poprawkowy odbywać się będzie za pomocą narzędzi do e – learningu.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich informując pisemnie rodziców ucznia, którzy potwierdzają podpisem fakt

- zaznajomienia się z terminem egzaminu. Potwierdzenia z podpisami rodziców przechowywane są w arkuszu ocen ucznia do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w następujących przypadkach: choroba, pokrewieństwo z uczniem, nieobecność usprawiedliwiona. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Procedurę ustalania terminu określa ust. 4, z tym że okres przechowywania dokumentacji upływa z dniem przeprowadzenia egzaminu.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§ 54.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §53 pkt. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 3 i 2, pkt. 4 oraz

- §55 pkt. 7 i 8.
- 2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli przystąpił w klasie VIII szkoły podstawowej do egzaminu:
 - a) w części pierwszej obejmującego wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych
 - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - c) w części trzeciej – obejmującego wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego ustalone w standardach wymagań egzaminacyjnych, z zastrzeżeniem pkt. 4
 2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu.
 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
 5. Zwolnienie, o którym mowa w § 54 pkt 1-3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 6. Zwolnienie, o którym mowa w §54 pkt 4, z danego zakresu części drugiej egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
 7. Zwolnienie, o którym mowa w §54 pkt 4, z części trzeciej egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
 8. Uchylony.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Ocenianie zachowania

§ 55.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4 - 5
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Wychowawca ustalając ocenę z zachowania zasięga opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy i danego ucznia
10. Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) **STOSUNEK DO NAUKI W ZALEŻNOŚCI OD SWOICH MOŻLIWOŚCI:**
 - a) Uczeń jest pilny, sumienny, systematycznie wykonuje swoje obowiązki (jest przygotowany do zajęć, posiada niezbędne przybory szkolne), bierze czynny udział w zajęciach, terminowo pisze sprawdziany, kartkówki, prace pisemne, pracuje na miarę swoich możliwości. Jeśli obowiązkiem ucznia było wykonanie projektu to: uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.
 - b) Uczeń systematycznie bierze udział w zajęciach zespołów wyrównawczych i/lub kół przedmiotowych i/lub kół zainteresowań.

- c) Uczeń przygotowuje się i reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i/lub konkursach artystycznych (muzyczne, plastyczne, teatralne, techniczne, informatyczne, poetyckie itp.)
 - d) Uczeń przygotowuje się i reprezentuje szkołę w konkursach sprawdzających wiedzę (różne dziedziny).
- 2) **AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:**
- a) Uczeń aktywnie i chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (przewodniczący, skarbnik, łącznik biblioteczny, dyżurny), aktywnie uczestniczy w pracach SU, reprezentuje szkołę w Poczcie Sztandarowym, działa w organizacjach wewnątrzszkolnych
- 3) **FREKWENCJA:**
- a) Uczeń jest obecny na zajęciach szkolnych, nie wagaruje i nie opuszcza samowolnie terenu szkoły (zgodnie z planem lekcji), ma terminowo usprawiedliwione godziny i spóźnienia Spóźnienia w dzienniku lekcyjnym zapisane są symbolami: „\$” – usprawiedliwione oraz „S” – nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia uczeń dostarcza wychowawcy na najbliższej lekcji wychowawczej po nieobecności.
- 4) **KULTURA OSOBISTA:**
- a) Uczeń dba o higienę osobistą, wygląda stosownie do swojego wieku i zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Ubiera się adekwatnie do okoliczności (strój gimnastyczny na lekcjach w-f, strój galowy podczas uroczystości szkolnych), nosi obuwie zmienne na terenie szkoły. Ubiór nie powinien być wyzywający.
 - b) Uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą we wszystkich sytuacjach w szkole i poza nią, jest taktowny, życzliwy, prawdomówny, odpowiedzialny, właściwie reaguje na przejawy zła, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, nie używa wulgarnych słów.
 - c) Uczeń zachowuje się życzliwie wobec kolegów i koleżanek w klasie i szkole, jest pomocny, potrafi współpracować, żyje z innymi w zgodzie, szanuje kolegów i koleżanki, broni słabszych.
 - d) Uczeń nie łamie prawa stanowionego (np. picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków i środków odurzających, kradzieże, zastraszanie, szantaż, bójki, niszczenie mienia itd.).
 - e) nie łamie prawa szkolnego (regulaminy, statut, np. używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, ingerowanie w sieć komputerową szkoły, korzystanie bez pozwolenia z infrastruktury sieciowej szkoły, przechowywanie nielegalnych treści (muzyka, filmy, gry i inne oprogramowanie) na komputerach należących do szkoły itd.)
11. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia udzielając odpowiedzi na pytanie w jakim stopniu uczeń wypełnił powyższe kryteria. W tym celu korzysta z sześciostopniowej skali, gdzie liczby oznaczają:
- 1) 1 – zdecydowanie nie / nigdy
 - 2) 2 – nie / bardzo rzadko
 - 3) 3 – czasami tak, czasami nie / rzadko
 - 4) 4 – raczej tak / często
 - 5) 5 – tak / bardzo często
 - 6) 6 – zdecydowanie tak / zawsze
12. Sumując punkty przyznane za wszystkie kryteria, wychowawca ustala ocenę z zachowania na koniec I i II śródrocza.
- 1) wzorowe 60 – 66

- 2) bardzo dobre 49 – 59
 - 3) dobre 38 – 48
 - 4) poprawne 27 – 37
 - 5) nieodpowiednie 16 – 26
 - 6) naganne 11 – 15
13. Z tych samych kryteriów i skali korzysta uczeń, który pisemnie dokonuje samooceny swojego zachowania, opatrując każdą odpowiedź swoim komentarzem. Wychowawca bierze pod uwagę samoocenę ucznia a także zasięga ustnej opinii pozostałych uczniów w klasie. Po zaproponowaniu oceny z zachowania Rada Pedagogiczna może wnieść swoje uwagi umieszczając swój komentarz na liście z proponowanymi ocenami z zachowania. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca.
 14. Uczeń może otrzymać pochwałę za wykonanie dodatkowej pracy, po lekcjach, w swoim czasie wolnym, na rzecz klasy, szkoły, pomoc w organizacji imprez klasowych, szkolnych, (np. przynoszenie losów), akcjach na rzecz środowiska. Jest ona udzielona przez nauczyciela na forum klasy i odnotowana w zeszycie pochwał i uwag. Dyrektor szkoły udziela pochwały uczniowi na wobec całej szkoły. Wychowawca i dyrektor szkoły mogą udzielić uczniowi nagany za rażące łamanie regulaminu ucznia i statutu szkoły, z wpisem do dziennika elektronicznego.
 15. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zaproponowanej oceny z zachowania, zgodnie z §52.
 16. Ustala się następujący tryb od wnoszenia odwołań od oceny zachowania:
 - 1) złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnego umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty powiadomienia o ocenie,
 - 2) dyrektor szkoły przedstawia wniosek na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje umotywowany wniosek i ustala ocenę
 - 4) od tak ustalonej oceny uczniowi nie przysługuje odwołanie.
 17. Za rażące naruszenie norm współżycia w społeczności szkolnej uczniowi automatycznie obniża się ocenę z zachowania do nagannej po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
 18. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej lub bardzo dobrej z zachowania, jeżeli nie stosuje się do kryteriów związanych ze stosunkiem do nauki w zależności od swoich możliwości (uczeń jest pilny, systematyczny, pracuje na bieżąco itp.) zgodnie z § 55 ust. 10 pkt 1 lit. a oraz z kulturą osobistą zgodnie z § 55 ust. 10 pkt 4 lit. a – e.

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

§ 56.

1. Wewnętrzne zasady oceniania, w celu podniesienia efektywności pracy szkoły, podlegać będzie ewaluacji, czyli ocenie i sprawdzeniu jego funkcjonowania.
2. W procesie ewaluacji udział biorą:
 - 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i zebraniach samorządu uczniowskiego, oraz rozmów indywidualnych;
 - 2) rodzice – przez wypełnianie ankiet, w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i spotkań indywidualnych, przez ankietę oraz dyskusję z nauczycielami;
 - 3) nauczyciele – przez wypełnianie ankiet, w czasie obrad Rady Pedagogicznej i dyskusji.

3. Metody ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów
 - 2) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych
 - 3) szkolne badania osiągnięć edukacyjnych.
4. Ewaluacja dokonana będzie po zakończeniu roku szkolnego.
5. Aby sprawdzić efektywność systemu i dokonać ewentualnych korekt oraz zmian, trzy podmioty szkolnego systemu oceniania i wychowania (uczniowie, rodzice, nauczyciele) zostaną zapytani co sądzą na jego temat (według wzoru ankiet). Odpowiedzi powinny być anonimowe, aby umożliwić uzyskanie rzetelnych i wiarygodnych danych. Nauczyciele szkoły wypełnią ankiety na jednej z Rad Pedagogicznych dotyczących ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
6. Opracowania zebranych materiałów od rodziców i uczniów dokonują wychowawcy klas. Natomiast całość materiałów w tym ankiety od nauczycieli opracowuje Zespół Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, który tworzą Przewodniczący Zespołów Przedmiotowych Dyrektor może dodatkowo powołać w skład Zespołu innych nauczycieli szkoły. Opracowane materiały wraz z propozycją zmian przekazywane są Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, która w razie potrzeby dokonuje stosowanych zmian w wewnątrzszkolnym systemie nauczania.
7. Celem przeprowadzenia ankiet dotyczących Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania jest:
 - 1) rozpoznanie istoty, przejawów i przyczyn trudności uczniów w zrozumieniu Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - 2) porównanie uwag i spostrzeżeń nauczycieli z odbiorem tego systemu przez uczniów i rodziców,
 - 3) wykorzystanie informacji zawartych w ankietach do poprawy skuteczności pracy dydaktycznej,
 - 4) wprowadzenie zmian i modyfikacji, jeżeli w wyniku przeprowadzonej analizy będą takie pożądane.
8. Nauczyciele w celu otrzymania informacji zwrotnej od uczniów na temat przeprowadzonej lekcji stosują ankiety po zakończonej lekcji, po zakończonym semestrze. W zależności od tego, jakie informacje zwrotne od uczniów są nam w danej chwili niezbędne do podniesienia poziomu jakości kształcenia, bądź odkrycia przyczyn trudności.
9. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, rodzice i uczniowie.
10. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 57.

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania "Konwencji Praw Dziecka" przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Obowiązek szkolny trwa od 7 roku życia do 18 roku życia.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologicznej –

Pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat w roku kalendarzowym jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a dyrektor i organ prowadzący szkołę wyrazi na to zgodę.
 - 3) przyjęcie dziecka z poza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
 - 4) szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkoły podstawowej, obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie określają procedury wewnętrzne.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Wniosek o wydanie zezwolenia musi zostać złożony do dnia 31 maja. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.

§ 58.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych i świetlicy, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
 - 13) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej

- godności osobistej oraz postanowień statutu szkoły;
- 14) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy; ma prawo do dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma więc prawo, aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane.
 - 15) dyskrecji w sprawie ocen szkolnych – na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen innych uczniów,
 - 16) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno – finansowych szkoły.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
 - 1) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - 2) ma prawo odwołać się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
 3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości Zespołu, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
 4. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.
 5. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
 6. Uczeń może reprezentować szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, a także reprezentować szkołę poza jego obrębem za zgodą dyrektora.
 7. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego.
 8. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz otrzymania pomocy nauczycieli i skorzystania z konsultacji.
 9. Uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
 10. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jego obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.
 11. Każdy uczeń ma prawo odwołania się w przypadku, gdy jego prawa nie będą respektowane.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której one się odbywają;
 - 4) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku

- gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych spowodowanej chorobą lub inną przyczyną losową. Rodzic zgłasza nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę przed rozpoczęciem zajęć (pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny).
Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły, rodzic może również usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) obowiązek przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności stroju;
 - 8) obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin;
 - 9) przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela; opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia nauczyciela; obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie – zwłaszcza nauczycieli dyżurujących;
 - 10) przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie;
 - 11) obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia;
 - 12) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego;
 - 13) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne; korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
 - 14) obowiązek zgłaszania pracownikowi Szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem;
 - 15) obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić, poprzez szybkie poinformowanie osoby dorosłej;
 - 16) przestrzeganie zakazu używania wulgarnych słów;
 - 17) bezwzględny zakaz agresji;
 - 18) obowiązek zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznany;
 - 19) obowiązek szanowania praw innych oraz kultura zachowania w stosunku nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 20) obowiązek dbania o własne zdrowie a w szczególności obowiązuje zakaz: palenia papierosów i picia alkoholu na terenie szkoły, ale i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki); bezwzględny zakaz posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju – czyn karalny
 - 21) zakaz gier, w których pieniądze lub rzeczy osobiste mogą być stawką;
 - 22) zakaz fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakaz ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac;
 - 23) obowiązek kulturalnego zachowania się w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 24) obowiązek przestrzegania zapisów statutowych, zarządzeń dyrektora, regulaminów wewnętrznych, np. BHP.
2. Uczeń nie ma prawa samodzielnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się od terenu szkoły. Zwolnienia udziela wychowawca oddziału

w przypadku jego nieobecności dyrektor na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica, a także pielęgniarki szkolnej. Zwolniony zostaje przez nauczyciela uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz.

Nagrody, wyróżnienia i kary § 60.

1. Nagrody.

- 1) Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy:
 - a) za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia,
 - b) za dobre pełnienie funkcji społecznych w klasie (samorządzie),
 - c) za podejmowanie się pracy społecznej na rzecz klasy,
- 2) Pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego za wzorowe wypełnianie funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
- 3) Pochwała Dyrektora Zespołu na forum szkoły:
 - a) za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia,
 - b) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c) za dobre wyniki w nauce,
 - d) za uczestnictwo w konkursach międzyszkolnych,
 - e) dla uczniów wyróżniających się pozytywną postawą moralną wobec innych (przeciwstawia się złu, dobrowolnie i bezinteresownie pomaga innym),
- 4) Dyplomy:
 - a) Dyplom za osiągnięcia w nauce,
 - b) Dyplom za podejmowanie i wykonywanie pracy społecznej na rzecz Szkoły,
 - c) Dyplom za osiągnięcia sportowe,
 - d) Dyplom za udział w przedsięwzięciach ekologicznych,
- 5) Wyróżnienie uznania dla ucznia listem pochwalnym dla rodziców:
 - a) List pochwalny dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie ucznia,
 - b) List pochwalny dla rodziców za wykazanie się przez ucznia wzorową postawą moralną,
- 6) Wpis do Kroniki Szkolnej na zakończenie roku szkolnego dla uczniów wzorowych;
- 7) Nagrody książkowe:
 - a) za całoroczną, wyróżniającą pracę społeczną,
 - b) za wzorowe ukończenie danego roku nauki,
 - c) za znaczące osiągnięcia w konkursach różnego rodzaju na szczeblach od powiatowego wzwyż,
 - d) umieszczenie zdjęć uczniów z opisem osiągnięć w galerii wyróżnionych na korytarzu szkolnym.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału (za jednorazowe uchybienie obowiązkom ucznia);
- 2) uwaga o zachowaniu ucznia zapisana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym (za powtarzające się uchybienia w pełnieniu obowiązków ucznia);
- 3) upomnienie ucznia przez samorząd uczniowski w obecności dyrektora i wychowawcy oddziału (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą) za narastanie uchybień w pełnieniu obowiązków ucznia;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły wraz z wpisem do elektronicznego dziennika

- lekcyjnego (może być stosowana wraz z karą uzupełniającą). Kara ta może być udzielana, w przypadku powtarzającego się niedopełniania obowiązków szkolnych przez ucznia i brak poprawy, mimo upomnień wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego;
- 5) nagana dyrektora na forum szkoły – na wniosek wychowawcy w porozumieniu z samorządem uczniowskim wraz z jednoczesnym poinformowaniem rodziców ucznia.
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych. dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - a) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np.: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych. Udzielanie jej innej osobie lub ułatwianie jej użycia),
 - b) udowodnienia przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie szkoły,
 - c) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d) spożywania alkoholu na terenie szkoły i boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć,
 - e) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych,
 - f) demoralizacji młodszych kolegów, nakłaniania ich do popełniania czynów niezgodnych z prawem.
3. Kary w/w udzielane są w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej, ale też adekwatnie do przewinienia. Może być zastosowana kara surowsza, gdy odstępstwo od obowiązków ucznia jest znaczące. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia i nie mogą godzić w prawa dziecka.
4. Kary uzupełniające:
- 1) Czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych
 - 2) czasowy zakaz wstępu na dyskoteki szkolne i klasowe,
 - 3) czasowy zakaz uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 4) czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) pozbawienie ucznia, przez wychowawcę, pełnionych w klasie funkcji,
 - 6) pozbawienie ucznia, przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pełnionych na forum szkoły funkcji.
5. Procedura odwołania się od nałożonej na ucznia kary:
- 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie w formie pisemnej może wnieść rodzic lub uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karcie, gdy uzna, że kara nałożona została niesłusznie i niezgodnie z prawem szkolnym. Odwołanie rozpatruje dyrektor w terminie 14 dni, od daty wniesienia odwołania i informuje na piśmie o swojej decyzji zainteresowane osoby. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne
 - 2) Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej nałożenia może wnieść uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie). Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia. Przed podaniem r w formie pisemnej swojej decyzji zasięga opinii Rady

Pedagogicznej. W przypadku stwierdzenia, że dyrektor naruszył prawa ucznia, jego rodzice mogą odwołać się Rzecznika Praw Dziecka lub złożyć skargę do Kuratorium Oświaty.

Rozdział 10

Uchylony.

Rozdział 11

Zasady gospodarki finansowej szkoły

§ 61.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Ceremoniał szkoły

§ 62.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi. Symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania.
4. Sztandar jest przechowywany w gablocie na korytarzu obok pokoju nauczycielskiego na I piętrze.
5. Uczestnictwa w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
6. W składzie pocztu sztandarowego winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godnej takiego zaszczytu, uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej (uczeń i dwie uczennice).
7. Rada Pedagogiczna zatwierdza skład osobowy pocztu przedstawionego przez Samorząd Uczniowski.
8. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie.
9. Rodzice uczniów do pocztu sztandarowego są zaproszeni na ślubowanie.
10. Kadencja trwa 1 rok.
11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani, w takim przypadku dokonać należy wyboru uzupełniającego.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości (Konstytucja 3-go Maja, Odzyskanie Niepodległości);

- 2) ceremonii ślubowania klas pierwszych (rozpoczęcie roku szkolnego);
- 3) ceremonii ślubowania poczty sztandarowego (przekazanie sztandaru na podsumowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego);
- 4) ceremonii ślubowania klas kończących szkołę;
- 5) święto patrona szkoły.

13. Insignia poczty: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym kolorem białym do góry. Uczniowie są ubrani odświętnie: uczeń – ciemny garnitur i biała koszula (w okresie letnim ciemne spodnie i biała koszula, ciemny krawat, uczennice – ciemne spódnice jednakowej długości i białe bluzki.

14. Szkoła posiada hymn szkoły, którego autorem jest pani Anita Lenart.

1) tekst hymnu szkolnego:

„My uczniowie to siła młodych ludzi,
 Naszych chęci nikt dzisiaj nie ostudzi,
 Nową wiedzę zdobywać dziś pragniemy,
 Nowe życie, nowy świat to my.
 Szkoło nasza, ty Kopernika nosisz imię,
 My uczniowie przykład z niego chcemy brać.
 Jak długo do Bałtyku Odra wody będzie słać,
 Tak długo nasza pamięć o nim będzie trwać.”

2) zapis nutowy:



3) Hymn państwowy na akademii: 11 listopada – Święto Niepodległości, 3-Maja – Konstytucja 3 Maja.

4) Rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego szkoły podstawowej rozpoczynamy hymnem państwowym, na zakończenie hymn szkoły.

15. Mowa prowadzącego sztandar:

1) wprowadzenie sztandaru:

- Całość powstań. Bacność!
- Poczec sztandarowy wystąp!
- Do hymnu państwowego! – Do hymnu szkoły!
- Spocznij, proszę siadać.

2) wyprowadzenie sztandaru:

- Całość powstań. Bacność!
- Do hymnu szkoły.
- Poczec sztandarowy wyprowadzić sztandar.
- Spocznij, proszę siadać.

3) Ślubowanie klas pierwszych:

- Całość powstań. Bacność!
- Delegacja klasy pierwszej do ślubowania wystąp!
- Do ślubowania.
- Po ślubowaniu, delegacja klasy pierwszej odmaszerować.
- Spocznij, proszę siadać.

4) przekazanie sztandaru i ślubowanie pocztu sztandarowego:

- Całość powstań. Bacność!
- Delegacja uczniów do przejęcia sztandaru i ślubowania na sztandar wystąp!
- Do ślubowania!
- Poczec sztandarowy przekazać sztandar.
- Poczec sztandarowy wyprowadzić sztandar.
- Spocznij, proszę siadać.

5) ślubowanie absolwentów szkoły podstawowej:

- Całość powstań. Bacność!

- Delegacja absolwentów do ślubowania wystąpi.
- Do ślubowania.
- Po ślubowaniu, delegacja absolwentów odmaszerować.
- Spoczni, proszę siadać.

16. Tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

„Ślubujemy uroczyście wobec nauczycieli, rodziców i kolegów, że godnie będziemy reprezentować Szkołę Podstawową imienia Mikołaja Kopernika w Tworkowie.”

Prowadzący: *„Poczet sztandarowy przekazać sztandar.”*

Przekazujący poczet: *„Przekazujemy sztandar w wasze ręce z życzeniami: właściwie reprezentujcie imię naszej szkoły, nie zawiedźcie zaufania nauczycieli i kolegów.”*

17. Tekst ślubowania pierwszej klasy:

Odczytuje przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego (przy sztandarze stoi 3 uczniów):

„Obiecuję uroczyście. Będę strzegł honoru i dobrego imienia swojej szkoły. Będę szanował swoich nauczycieli, przelozonych i rodziców. Będę uczył się tego co piękne i mądre. Ślubujemy!”

Powtórzą pierwszoklasiści ślubujemy.

18. Tekst ślubowania absolwentów szkoły podstawowej:

„My absolwenci Szkoły Podstawowej imienia Mikołaja Kopernika w Tworkowie naszej Ojczyźnie i Tobie szkole ślubujemy:

- zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

- nieść zaszczytne miano Wychowanka Szkoły im. Mikołaja Kopernika.

Ślubujemy!”

Powtórzą wszyscy absolwenci ślubujemy.

19. Ceremonia wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru:

Lp	Komendy	Zachowanie uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań!	Uczestnicy wstają.	Poczet przygotowuje się do wyjścia. Sztandar „postawiony”.
2.	Bacność! Poczet sztandarowy wystąpi!	Uczestnicy w postawie „na bacność”.	Wprowadzenie sztandaru i zatrzymanie w ustalonym miejscu.
3.	Do hymnu państwowego (szkoły).	Uczestnicy w postawie „na bacność”.	Postawa „prezentuj”.
4.	Poczet sztandarowy wyprowadzić sztandar.	Uczestnicy w postawie „na bacność”.	Wyprowadzenie sztandaru. Sztandar

			przed uczniem.
5.	Spocznij, proszę siadać.	Siadają.	Postawa „spocznij”.

Postawa „prezentuj” – sztandar pochylony pod kątem 45⁰.

20. Ceremonia ślubowania pocztu sztandarowego.

Odbywa się w czasie apelu podsumowania pracy Samorządu Uczniowskiego. Przed ślubowaniem i przekazaniem sztandaru odbywa się odczytanie postanowień Rady Pedagogicznej, wcześniej skonsultowanej z Samorządem, nazwisk uczniów dotyczących nowego pocztu sztandarowego.

Lp	Komendy	Zachowanie się uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań!	Uczestnicy wstają. Postawa „bacność”.	Postawa „spocznij”. Sztandar postawa „zasadnicza”.
2.	Delegacja uczniów do przejęcia sztandaru i ślubowania na sztandar wystąp!	Wszyscy (uczniowie) uczestnicy stoją na bacność. Delegacje: dziewczyna, chłopiec, dziewczyna krokiem marszowym dochodzi do sztandaru, ustawia się naprzeciw 1m przed.	Postawa na „bacność”.
3.	Do ślubowania!	Delegacje z wyciągniętą prawą ręką z 2 palcami w kierunku sztandaru. Chłopiec stoi naprzeciw sztandaru, dziewczęta po obu stronach sztandaru.	Sztandar opuszczony pod kątem 45 ⁰ .
4.	Poczet sztandarowy przekazać sztandar.	Razem powtarzają tekst ślubowania. Chłopiec po ślubowaniu klęka na prawe kolano i całuje orzełek.	Chłopiec zakłada szarfę koledze, następnie dziewczęta zakładają białą – czerwone szarfy.
5.	Poczet sztandarowy wyprowadzić sztandar.	Uczestnicy stoją.	Wyprowadzenie sztandaru. Postawa „na ramię do marszu”.
6.	Spocznij, proszę	Uczestnicy siadają.	

	siadać.		
--	---------	--	--

21. Ceremonia ślubowania pierwszej klasy:

Lp	Komendy	Zachowanie się uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań. Bacność!	Uczestnicy wstają. Postawa na „bacność”.	
2.	Delegacja klasy pierwszej do ślubowania wystąpi!	Uczestnicy stoją na bacność. Delegacja: dziewczyna, chłopiec, dziewczyna krokiem marszowym dochodzi do sztandaru. Ustawia się 1m przed sztandarem. Dziewczęta po obu stronach, chłopiec przed sztandarem.	
3.	Do ślubowania!	Delegacja z wyciągniętą prawą ręką z 2 palcami w kierunku sztandaru. Na koniec przeczytanego tekstu powtórzą „Ślubujemy!”	Sztandar nachylony po kątem 45 ⁰ .
4.	Po ślubowaniu. Delegacja klasy pierwszej odmaszerować.	Delegacja wraca na miejsce krokiem marszowym: dziewczyna, chłopiec, dziewczyna.	
5.	Spocznij, proszę siadać.	Wszyscy siadają.	

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe. Są to dwie pieczęcie duża i mała z nadrukiem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie”(z godłem w części środkowej), przy czym pieczęć urzędowa lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
2. Szkoła posiada stempel:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie
47-451 Tworków, ul. Zamkowa 13
Tel./fax 32 419 62 16

§ 64.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

§ 66.

1. Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście statutu zgodnie z przepisami oświatowymi.
2. Zespół nauczycieli opracowuje tekst ujednoczony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczony na BIP urzędu gminy.

§ 67.

1. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) opłat za wynajem sal za kursy, szkolenia, wyżywienie i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczną – wychowawczą;

- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwację;
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
- 5) opłaty za usługi (remonty, transport i inne);
- 6) żywienie uczniów;
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 68.

1. Zmiany oraz tekst ujednolicony statutu szkoły zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2024 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 69.

1. Przepisy nieujęte w statucie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie regulują odrębne przepisy MEN.

Dyrektor szkoły: