

**Statut Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Wieczfnia Kościelnej**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	25
ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC NICH	46
ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM	51
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	53
ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY	57
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	59
ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH	59

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfnia Kościelnej, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Szkole jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Filialna o nazwie Szkoła Filialna w Grzebsku.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Wieczfnia Kościelnej nr 56 c.
4. Siedzibą Szkoły Filialnej jest budynek w Grzebsku.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Wieczfnia Kościelna w Wieczfnia Kościelnej 48 06 – 500 Wieczfnia Kościelna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Wieczfnia Kościelna, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Wieczfnia Kościelna.
4. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy Wieczfnia Kościelna.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfnia Kościelnej.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfnia Kościelnej.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole są zorganizowane oddziały sportowe.
4. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział IX statutu.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Wieczfnia Kościelna.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.
8. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują klasy gimnazjalne, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału XII statutu.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. **Zadaniem szkoły jest w szczególności:**
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni chemicznej, fizycznej, przyrodniczej;
 - b) biblioteki i czytelní;
 - c) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - d) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - e) Przyszkolnego Centrum Sportowego;
 - f) stołówki szkolnej.
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;

- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej dokonywana jest 2 razy w ciągu roku szkolnego przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę o której mowa w ust. 4 opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z powiatową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie od 5 do 10 minutowych przerw w zajęciach;
 - 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. W szkole omawiane są przepisy ruchu drogowego, odbywa się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową. Procedury uzyskania karty rowerowej przez uczniów szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III Organy Szkoły

§ 14

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Wieczfnia Kościelna
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) pracodawcy, organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły i punktów przedszkolnych działających przy szkole;
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 16

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Zasady zastępstwa za nieobecnego dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy.
3. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: wicedyrektor szkoły (imię i nazwisko).
4. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1) pełnienie obowiązków dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
 - 3) układanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i kontrola ich realizacji,
 - 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - 6) współdziałanie z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 7) wykonywanie innych obowiązków zleczanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfní Kościelnej”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem wspierającym szkołę i opiniodawczym, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfní Kościelnej”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje

z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 8 i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do gazetki ściennej oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfní Kościelnej” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6 i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski:
 - 1) prowadzi gazetkę ścienną;
 - 2) organizuje dyskoteki szkolne;
 - 3) współredaguje szkolną stronę internetową;
 - 4) organizuje Dzień Samorządności 21 marca;
 - 5) organizuje niektóre uroczystości szkolne np. DEN;
 - 6) włącza się w różne akcje charytatywne.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział V Organizacja pracy Szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. W szkole są organizowane oddziały profilowane, w tym sportowe, działające w oparciu o programy autorskie.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub formie wyjazdowej zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. W czasie trwania specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły, opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych i specjalistycznych.
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
6. W klasach IV-VIII lekcje prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali sportowej bądź na terenie przynależnym do szkoły w miejscach do tego przeznaczonych lub za zgodą dyrektora – poza obiektem szkolnym, na przykład: w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce, na stadionie, na placu zabaw.

7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego;
8. W Szkole Filialnej w Grzelsku dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 24

1. W miarę zapotrzebowania i możliwości w szkole tworzone są oddziały sportowe.
2. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów sportowych określa regulamin naboru do klas sportowych ukierunkowanych na szkolenie w zakresie wybranej dyscypliny sportu.
3. Zasady działania oddziałów sportowych określają odpowiednie przepisy prawa.

§ 25

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów;
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły podstawowej, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli..

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły przydziela studentowi nauczyciela – opiekuna.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskieí pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 29

1. W szkole działa wybierana jest na każdy rok szkolny „Rada Wolontariatu”.
2. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
 - 2) proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
 - 3) organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
 - 4) dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole.
3. Opiekunem Rady Wolontariatu jest pedagog szkolny.

4. Wewnętrzną strukturę Rady Wolontariatu, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów jej członków, określa „Regulamin Rady Wolontariatu”, przyjęty przez Samorząd Uczniowski.

§ 30

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

- e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
- 11. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
- 12. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
- 13. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 31

- 1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów klas I - VIII, zwana dalej „świetlicą”.
- 2. W szkole zorganizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i uczniów klas I – III.
- 3. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zorganizowane są na zasadach obowiązujących w świetlicy szkolnej.
- 4. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
- 5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 6. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku corocznie ustalanych do potrzeb uczniów.
- 7. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze odbywają się we wszystkie dni pracy oddziałów przedszkolnych od poniedziałku do piątku od godz. 13⁰⁰ do godz. 16³⁰.
- 8. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
- 9. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
- 10. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;

- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
11. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelní i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
 13. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabiane zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
 14. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
 15. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 16. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione,
 17. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
 18. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy w terminie do 10 września, a zatwierdza dyrektor.

§ 32

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰.

§ 33

Sklepik szkolny

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 7) nauczyciel logopeda;
 - 8) nauczyciele specjaliści.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły klasowe, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
 - 1) W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - b) nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - c) nauczycieli języków obcych;
 - d) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - e) nauczycieli wychowawców;
 - f) nauczycieli uczących w jednej klasie.
7. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie projektu:
 - 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) omawianie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
 - 4) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
8. Zadaniem zespołu wychowawców jest:

- 1) przygotowanie założeń do planu wychowawczego dla poziomu klas na podstawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) porozumienie w sprawie organizacji imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
 - 3) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego;
 - 4) popularyzacja wśród uczniów i rodziców literatury popularnonaukowej, aktów prawnych i innych dokumentów, których problematyka dotyczy szeroko pojętego wychowania, profilaktyki uzależnień, praw dziecka, praw i obowiązków ucznia;
 - 5) opracowanie scenariuszy godzin wychowawczych dla klas, wymiana doświadczeń w tym zakresie;
 - 6) przygotowanie tematyki pedagogizacji dla rodziców;
 - 7) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów;
 - 8) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
9. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest :
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji odnośnie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 6) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów.

§ 35

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;

- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 36

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu ;
 - 5) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków i zabezpieczaniu ich potrzeb rozwojowych;
 - 7) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej oraz analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
 - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków poprzez dostosowanie metod i formy pracy do jego możliwości.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
 - 1) w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.

- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju, jego umiejętnościach i trudnościach;
 - 3) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły;
 - 4) współpracuje z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, konkursów).
6. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 38

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - g) organizowanie lekcji bibliotecznych dla uczniów,
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelní w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

§ 39

- 1. W szkole funkcjonuje logopeda.
- 2. Zakres zadań logopedy:
 - 1) diagnoza logopedyczna:
 - a) prowadzenie badań logopedycznych w szkole;
 - b) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci;
 - c) dalsza opieka logopedyczna nad dziećmi oraz kierowanie do innych specjalistów.
 - 2) terapia logopedyczna:
 - a) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy.
 - 3) edukacja:
 - a) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy;
 - b) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;
 - 2) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego;
 - 5) doradztwo pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów napotykaających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 7) współdziałanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 12) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 13) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
 - 14) współpraca z organami szkoły, policją, sądami w uzasadnionych przypadkach, których celem jest dobro ucznia.

§ 41

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi, pomocy nauczyciela jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 42

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

W Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfní Kościelnej obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów. Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć. Opis oczekiwanych cech absolwenta szkoły to ideał, do którego prowadzić powinna działalność pedagogiczna szkoły. Tę ostatnią traktować należy jako całość, obejmującą zarówno proces dydaktyczny i wychowawczy, organizowany i prowadzony przez poszczególnych nauczycieli, jak również całokształt aktywności społecznej nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

Droga ucznia i szkoły do przedstawionej poniżej i świadomie kształtowanej sylwetki absolwenta jest bardzo indywidualna, a postępy na niej dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością. Ocena owych postępów w nauce i zachowaniu dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją śródroczną oraz roczną i odzwierciedlana w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania, w skali zgodnej z Statutem Szkoły.

§ 44

1. W każdym procesie dydaktycznym zachodzi potrzeba oceniania wyników działania. Ocena powinna spełniać 3 funkcje:
 - 1) dydaktyczną: informuje nauczyciela i uczniów o stopniu realizacji celów nakreślonych przez program nauczania, umożliwia postawienie diagnozy pedagogicznej, pozwala na porównanie wyników pracy poszczególnych uczniów,
 - 2) wychowawczą: jest czynnikiem aktywizującym uczniów, wpływa na jego motywację uczenia się i usprawniania oraz zaspakaja potrzebę własnej wartości,
 - 3) społeczną: kształtuje wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym.
2. Przedmiotem oceny powinny być:
 - 1) postępy w uczeniu się – ocena informuje jakie są postępy indywidualne w zakresie treści objętych programem. Uczeń, którego niski stan wiedzy jest rezultatem niskich zdolności bądź wcześniejszych zaniedbań, może być informowany przez tego rodzaju ocenę o pozytywnych osiągnięciach,

- 2) wkład pracy ucznia – można czynić przedmiotem oceny (gdy wysiłek ucznia jest duży w przypadku małych zdolności, a rezultaty niewielkie, jeśli nie znajdzie on odzwierciedlenia w pozytywnej ocenie motywacja ucznia ulegnie obniżeniu).
3. Rola wspierająca:
 - 1) uczniowie znają narzędzia sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) każdy sprawdzian podsumowujący lub test poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,
 - 3) uczniowie znają wymagania programowe na poszczególne oceny (do każdego testu lub pracy klasowej),
 - 4) wymagania ustalone i zaakceptowane na początku roku szkolnego nie ulegają zmianie,
 - 5) stosowane metody sprawdzania dobierane są tak, aby trafnie sprawdzały cele kształcenia w poszczególnych dziedzinach: poznawczej, psychoruchowej i emocjonalnej,
 - 6) zestaw narzędzi sprawdzania jest tak dobierany, aby reprezentował ocenianie analityczne i ocenianie holistyczne,
 - 7) osiągnięcia i postępy „rejestrowane” są w dzienniku wg ustalonych kategorii charakterystycznych dla danego przedmiotu,
 - 8) o postępach uczniów rodzice są informowani na wywiadówkach, w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub na życzenie rodzica.
4. Rola wspomagająca – pomoc w realizacji zadań edukacyjnych.
 - 1) realizacja zadań edukacyjnych w świetlicy socjoterapeutycznej pod kierunkiem nauczyciela,
 - 2) uczniowie mają możliwość poprawy oceny z pracy klasowej zgodnie z PZO,
 - 3) uczniowie mają możliwość wykazania się w różnych obszarach aktywności: prace domowe jednolite, zróżnicowane lub dla chętnych,
 - 4) przygotowanie materiałów pomocniczych do lekcji,
 - 5) działalność pozalekcyjna.
5. Rola motywująca:
 - 1) zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, uczeń wie że głównym celem nauczyciela jest organizowanie procesu uczenia się, a nie ocenianie,
 - 2) dostosowanie wymagań do rzeczywistych możliwości ucznia,
 - 3) wyjaśnienie i wskazanie źródeł trudności i pomocy ich przezwyciężania,
 - 4) przekonanie ucznia, że uczęszczanie do szkoły i nabywanie nowych, umiejętności to dobrze spełniony obowiązek, który może dawać satysfakcję,
 - 5) mobilizowanie ucznia do systematycznego wysiłku – rytmiczne ocenianie ma mobilizować ucznia do ciągłego wysiłku i systematycznych działań,
 - 6) uwzględnienie przebiegu uczenia się – zawsze ocena roczna powinna uwzględniać oceny cząstkowe (sprawdzian obejmujący całość materiału nie powinien wyłącznie decydować o ocenie końcowej),
 - 7) jawne ocenianie formułowane w kategoriach wartościujących powinno zawierać elementy opisowe i wyjaśniające, np. uczeń otrzymuje informacje, w jakim zakresie jego postępy są lepsze, w jakim gorsze, w czym to się wyraża oraz co powinien zrobić, by je podwyższyć,
 - 8) opracowanie czytelnych i zrozumiałych zasad i kryteriów oceniania zaaprobowanych przez nauczyciela i uczniów (przedmiotowe zasady oceniania),

- 9) obiektywność oceny można uzyskać dzięki wspólnemu ustaleniu i stosowaniu ujednoliconych kryteriów (by uniknąć stawiania różnych ocen za ten sam wytwór),
 - 10) ocenę stanowią nie tylko noty, ale aprobaty, pochwały i inne przekazywanie przez nauczyciela skutecznej informacji zwrotnej.
6. Ocenianie ucznia zamyka się w dwóch etapach:
 - 1) ocenianie wewnątrzszkolne;
 - 2) ocenianie zewnętrzne.
 7. 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 przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
 - 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.
 8. Ocenianie zewnętrzne: Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. 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;
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 2) Ocenianie powinno być:
 - a) dokonywane systematycznie,
 - b) w różnych formach,
 - c) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,

- d) jawne zarówno dla uczniów, jak i dla jego rodziców.

§46

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej oraz w klasie I dodatkowo wspomagane jest skalą trzystopniową wyrażoną komentarzem słownym.

- 1) Skala osiągnięć:

- 1) Znakomicie! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie.
- 2) Dobrze! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela.
- 3) Postaraj się! – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.

- 2) Skala sześciostopniowa:

- 6 - wspaniale
- 5 - bardzo dobrze
- 4 - dobrze
- 3 - radzi sobie
- 2 - radzi sobie z pomocą
- 1 - nie radzi sobie

Zgromadzone w dzienniku oceny, pisemne recenzje sprawdzianów, uwagi wpisywane w zeszyt przedmiotowy, obrazują postępy ucznia w nauce i są podstawą do redagowania oceny opisowej.

2. Kryteria oceniania w klasach I-III.

- 1) Wspaniale (6) – dziecko wyróżnia się w pracy, bezbłędnie wykonuje polecenia, posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe;
- 2) Bardzo dobrze (5) – dziecko wyróżnia się w pracy, bezbłędnie wykonuje polecenia;
- 3) Dobrze (4) – dziecko jest w fazie przyswajania danych zagadnień, popełnia niewielkie pomyłki;
- 4) Radzi sobie (3) - dziecko jest w fazie przyswajania danych zagadnień, popełnia pomyłki, wykonuje zadania po ukierunkowaniu nauczyciela;
- 5) Radzi sobie z pomocą (2) - dziecko radzi sobie z pomocą nauczyciela w osiągnięciu minimalnych postępów w nauce;
- 6) Nie radzi sobie (1) – dziecko nie radzi sobie w nauce, nie osiąga nawet minimalnych postępów w nauce.

§ 47

1. Stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII wyrażane są według następującej skali ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

§ 48

1. Ogólne kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII.
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który jedynie opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania opanował w stopniu tak niewielkim, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach, rozwiązuje tylko typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

§ 49

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaníu wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.
2. Udział uczniów w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" odnotowuje się stwierdzeniem "uczestniczył".
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 50

1. Rozpoznawanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wyraża się w formułowaniu ocen cząstkowych, śródrocznej i rocznej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) **Oceny cząstkowe** - (bieżące) określają postępy w osiągnięciach edukacyjnych ucznia dotyczące zrealizowanej lub realizowanej części programu nauczania. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-),
 - 2) **Oceny śródroczne** - wyrażone stopniem, polegają na okresowym podsumowaniu poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania. Oceny śródroczne zapisuje się w dziennikach lekcyjnych skrótami literowymi,
 - 3) **Oceny roczne** - wyrażone stopniem, polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Oceny roczne wpisuje się do arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych w pełnym brzmieniu. Ocena roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Częstotliwość, formy i zakres oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 1) Śródroczne i roczne oceny kwalifikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień,
 - b) uczeń ma możliwość podwyższenia oceny rocznej jeżeli proponowana ocena jest równa lub niższa niż śródroczna,

- c) ocenę wyższą niż proponowana może ubiegać się uczeń, który:
- regularnie uczęszcza na zajęcia,
 - systematycznie odrabia prace domowe,
 - nosi wymagane podręczniki, przybory, materiały itp.,
 - zalicza sprawdziany w wyznaczonym terminie,
 - jest zdyscyplinowany,
 - współtworzy atmosferę skupienia i pracy w klasie,
 - prowadzi systematycznie i starannie zeszyt przedmiotowy,
 - maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności i możliwości.
- 3) W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń wykonuje dodatkowe ćwiczenia sprawdzające jego wiadomości i umiejętności adekwatne do oceny, którą chce uzyskać w terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie późniejszym niż 4 dni przed Radą Pedagogiczną.

§ 52

1. Dopuszcza się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia starającego się o podwyższenie oceny :
 - 1) formę pisemną,
 - 2) formę ustną,
 - 3) ćwiczenia praktyczne.

§ 53

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia;
2. Rada Pedagogiczna na klasyfikacyjnych posiedzeniach ustala ocenę poziomu funkcjonowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz ucznia posiadającego niepełnosprawności sprzężone;
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym albo znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
4. Klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym albo znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania;
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz uczniów posiadających niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi;
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym lub posiadającego niepełnosprawności sprzężone promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
8. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym, lub posiadającego niepełnosprawności sprzężone postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami;

§ 54

1. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) co najmniej 3-krotnie z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze godziny tygodniowo,
 - 2) co najmniej 4-krotnie z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 - 3) odpowiednio częściej z przedmiotów realizowanych większą tygodniową liczbą godzin.

§ 55

1. W ocenianiu stosuje się następujące formy:
 - 1) **prace pisemne** przeprowadzane są w różnych formach (test, sprawdzian, wypowiedź pisemna) w zależności od specyfiki przedmiotu. Przeprowadza się je po opracowaniu określonej partii materiału programowego i poprzedza lekcją podsumowującą i utrwalającą wiadomości i umiejętności uczniów. Uczniowie z tygodniowym wyprzedzeniem znają termin oraz zakres sprawdzanego materiału.
 - a) w przypadku jawnej dezorganizacji procesu kontroli (ucieczki, absencja) nauczyciel nie jest zobowiązany do podawania następnego terminu sprawdzianu.
 - b) w jednym tygodniu mogą odbyć się w danej klasie co najwyżej trzy sprawdziany.
 - c) prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie nie przekraczającym 7 dni. Po przekroczeniu tego terminu należy wpisywać tylko oceny satysfakcjonujące.
 - d) przyjęty termin zwrotu prac pisemnych uczniów może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z przyczyn niezależnych od nauczyciela, np. wycieczki klasy.
 - e) nie należy przekładać prac pisemnych, jeżeli naruszyłoby to przyjęte zasady dotyczące liczby prac w danym tygodniu.
 - f) do końca danego roku szkolnego (31 sierpnia) pozostają w posiadaniu nauczyciela wszystkie prace pisemne uczniów.
 - 2) **prace kontrolne** śródroczne i roczne.
 - a) Dyrektor szkoły na początku każdego roku opracowuje harmonogram prac kontrolnych śródrocznych i rocznych dla danej klasy i podaje do wiadomości nauczycielom najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego.

Nauczyciel przedmiotu bezzwłocznie informuje o tym klasę. Sprawdzian taki może być przeprowadzony najpóźniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jego wynik może, ale nie musi wpływać w sposób znaczący na ocenę śródroczną lub roczną danego ucznia,

- 3) **sprawdziany** po poszczególnych etapach edukacyjnych.
 - a) Po I etapie (kl. I – III) sprawdzian wewnętrzny przeprowadzony przez dyrektora szkoły w miesiącu maju.
 - b) Po II etapie (kl. IV – VIII) sprawdzian zewnętrzny przeprowadzony przez okręgową komisję egzaminacyjną w miesiącu kwietniu każdego roku na zasadach określonych w rozporządzeniu,
- 4) **kartkówki** - są formą sprawdzającą wiadomości i umiejętności uczniów, dotyczą zakresu materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania tej formy sprawdzianu wiadomości. Formę tę można stosować w trakcie każdej jednostki lekcyjnej,
- 5) **wypowiedzi ustne** - w zasadzie oceniają udział i przygotowanie do zajęć oraz wiadomości zdobyte w trakcie trzech ostatnich lekcji. Mogą być formą oceniania wiadomości w trakcie lekcji powtórzeniowej z danego działu programu, ale wówczas musi to być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 6) **wytwór i ćwiczenia lekcyjne** - forma ta służy do oceny wkładu pracy własnej ucznia z szerokim uwzględnieniem jego możliwości i zaangażowania. W szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
- 7) **prorowadzenie zeszytu przedmiotowego,**
- 8) **prace domowe,**
- 9) **aktywność na lekcji,**
- 10) **praca dodatkowa**, nieobowiązkowa (udział w konkursach przedmiotowych i inne).

§ 56

1. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
2. Wszystkie formy sprawdzania wiadomości oceniane są w skali 1 - 6 z zastosowaniem uprzednio podanych kryteriów. Przy sprawdzianach ocenianych punktowo stosuje się następujące kryteria:

% możliwych do zdobycia punktów	Ocena
0 – 29 %	1 (niedostateczny)
30 – 49 %	2 (dopuszczający)
50 – 74 %	3(dostateczny)
75 – 90 %	4 (dobry)
91 – 100 %	5 (bardzo dobry)
100 % + zadanie dodatkowe	6 (celujący)

3. Zadanie dodatkowe powinno być punktowane. Punkty uzyskane za rozwiązanie tego zadania wlicza się do ogólnej liczby punktów, od której uzależniona jest ocena ze sprawdzianu. Sprawdzian pisemny w każdej formie powinien być oceniony i zwrócony uczniom w terminie nie dłuższym niż tydzień.
4. Sprawdziany kl. I – III:
 - 6 punktów – ponad 100%
 - 5 punktów – 91% - 100%
 - 4 punkty – 75% - 90%
 - 3 punkty – 50% - 74%
 - 2 punkty – 30% - 49%
 - 1 punkt – 0% - 29%
5. W klasach I – III pod sprawdzianem nauczyciel pisze odpowiednią recenzję dotyczącą postępów dziecka w nauce. Recenzja obejmuje wiadomości i umiejętności danego ucznia. Wskazuje co już opanował i nad czym musi jeszcze popracować. Oprócz recenzji pisemnej oraz słownej, nauczyciel będzie stosował oceny obrazkowe – stemple, które mają mobilizować uczniów do efektywnej pracy na lekcji, oceny werbalne typu „brawo”, „wspaniale”, „gratuluję” i oceny niewerbalne np. potakiwanie głową, klaskanie itp. Są one podporządkowane ocenie opisowej. Prowadzone będą również teczki uczniów zawierające: prace plastyczne, karty pracy, zeszyty, ćwiczenia, sprawdziany, dyplomy, teksty pisane przez uczniów itp.

§ 57

1. Sposoby i terminy powiadamiania rodziców i uczniów o zasadach, wymaganiach i osiągnięciach edukacyjnych uczniów.
 - 1) Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego Rada Pedagogiczna ustala termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Klasyfikacja śródroczna powinna odbyć się nie później niż do 31 stycznia.
 - 2) Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Wychowawca klasy do końca września 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;
- 4) Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 dostępne są dla uczniów oraz ich rodziców przez cały rok szkolny:
 - a) przedmiotowe zasady oceniania - u nauczyciela danego przedmiotu,
 - b) wewnątrzszkolne zasady oceniania – u wychowawców klas, w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły.
- 5) Rodzice są informowani o ocenach uczniów na zebraniach klasowych, w rozmowach indywidualnych, telefonicznych;
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w domu ucznia;
- 7) Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku i wg potrzeb w warunkach zapewniających swobodną rozmowę;
- 8) O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Przyjmuje się formę pisemną informacji. Nauczyciele danego przedmiotu informują wychowawcę klasy o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych zachowując potwierdzenie powiadomienia w swojej dokumentacji;
- 9) Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są do wystawienia w dzienniku przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny z zachowania i poinformowanie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach;
- 10) Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych dla uczniów ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania lub możliwości nieklasyfikowania ucznia. Przyjmuje się pisemną formę informacji;
- 11) Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić śródroczną (roczną) ocenę z przedmiotu, a wychowawcy klas ocenę zachowania;
- 12) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 13) Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy;
- 14) Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również

możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

§ 58

1. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów.

- 1) Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą powinien ustalić jej formę i termin z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
- 2) Uczeń, który napisał pracę klasową na niesatysfakcjonującą go ocenę, może ją poprawić w terminie i formie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym;
- 3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciele, w miarę potrzeb, będą pełnić dyżury w ramach, których będą pomagać uczniom z trudnościami w nauce;
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

§ 59

1. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.

- 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) Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany:
 - a) z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - c) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - d) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego w myśl odpowiednich przepisów prawa. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły, dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 4) Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 5) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 6) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w I tygodniu po feriach zimowych. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.;
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły;
- 12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) 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.

- 14) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice mogą w terminie trzech dni od daty egzaminu, wnieść prośbę do dyrektora szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego;
- 15) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania;
- 16) 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:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 17) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

§ 60

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.;
5. W klasach IV-VIII ocenę klasyfikacyjną ustala się w skali 1-6;
6. Uczniowie kl. I-III otrzymują 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;
7. 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;
8. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz spełnił wymagania związane z otrzymaniem odpowiedniej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń, który nie spełnił tego warunku nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
10. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym lub posiadającego niepełnosprawności sprzężone promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

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 oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) spełnił wymagania związane z otrzymaniem odpowiedniej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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;
3. 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;
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust 1 pkt. 1 i 2 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu, z którego jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

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

6. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły;
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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;
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
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;
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych 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;
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały klasyfikacyjnej jednocześnie zawiadamiając o zaistniałym fakcie organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę. Następnie dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

15. Nauczyciel przedmiotu, z którego jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
16. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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;
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

§ 63

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 64

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
3. Ocenę zachowania, począwszy od kl. IV śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena opisowa w kl. I – III będzie zawierała zachowanie ucznia w trzech głównych kategoriach:
 - 1) kultura osobista,
 - 2) zaangażowanie,
 - 3) kontakty z rówieśnikami.
7. Nauczyciel wybiera w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów te, które najlepiej charakteryzują danego ucznia w opinii wychowawcy. W tym celu nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację zachowań uczniów w określonych sytuacjach;
8. W klasach IV - VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając kryteria opracowane przez zespół wychowawców i przyjęte przez radę pedagogiczną;
9. Za ocenę wyjściową ustala się ocenę dobrą. W związku z tym na początku śródrocza każdy uczeń otrzymuje 100 punktów. W ciągu całego śródrocza zdobywa punkty dodatnie i ujemne. Ocenę ustala się według przedstawionej poniżej skali punktowej z zastrzeżeniem, że uczeń który otrzymał – 20 pkt. nie uzyskuje oceny wzorowej oraz - 30 pkt. nie uzyskuje oceny bardzo dobrej:

1)	Wzorowe	Powyżej 130 punktów
	Bardzo dobre	111-130 punktów
	Dobre	86-110 punktów
	Poprawne	51-85 punktów
	Nieodpowiednie	25-50 punktów
	Naganne	Poniżej 25 punktów

- 2) Kryteria punktacji dodatniej:

Udział w konkursie przedmiotowym I etap	5 punktów
Udział w konkursie przedmiotowym I etap i zakwalifikowanie się do etapu II	10 punktów
Udział w konkursie przedmiotowym II etap	10 punktów
Udział w konkursie przedmiotowym II etap i zakwalifikowanie się do III etapu	15 punktów
Udział w konkursie przedmiotowym III etap	20 punktów

Udział w konkursie przedmiotowym III etap i zakwalifikowanie się do IV etapu	25 punktów
Udział w konkursie szkolnym (poziom gminny i powiatowy)	5 punktów
Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym	10 punktów
Zajęcie II miejsca w konkursie szkolnym	5 punktów
Zajęcie III miejsca w konkursie szkolnym	3 punkty
Pełnienie funkcji w klasie	6 punktów
Pełnienie funkcji w szkole	6 punktów
Udział w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym	5 punktów
Sukces w zawodach sportowych na szczeblu gminy i powiatu I miejsce	10 punktów
Sukces w zawodach sportowych na szczeblu gminy i powiatu II miejsce	5 punktów
Sukces w zawodach sportowych na szczeblu gminy i powiatu III miejsce	3 punkty
Sukces w zawodach sportowych na szczeblu wyższym	10 punktów
Praca na rzecz szkoły lub klasy	5 punktów
Pomoc kolegom w nauce	8 punktów
Punktualność	5 punktów
Pomoc w organizacji lekcji	5 punktów
Organizacja zajęć rekreacyjnych dla klasy	5 punktów
Szczególne zaangażowanie w naukę i rozwijanie własnych zainteresowań (udział w zajęciach dodatkowych)	5 punktów za każde
Wzorowa frekwencja (do 10 godz. usprawiedliwionych)	5 punktów
Udział w zajęciach w dniu wolnym od zajęć szkolnych	10 punktów
Czytelnictwo	1 punkt za książkę

3) kryteria punktacji ujemnej:

Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	5 punktów
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 punktów
Częsty brak podręcznika lub pomocy	5 punktów
Brak obuwia zastępczego lub ubioru sportowego	5 punktów
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły	10 punktów
Zaczepek słowne i fizyczne	5 punktów
Ublizanie, wulgaryzmy	5 punktów
Bójka	10 punktów
Kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela	10 punktów
Niestosowne zachowanie na świetlicy, szatni, w drodze do szkoły	5 punktów
Umyślne niszczenie sprzętu szkolnego	10 punktów
Niszczenie własności prywatnej innych	10 punktów
Wagary	5 punktów + 1godz.- 1p.

Umyślne spóźnianie się na lekcje	1punkt za 1 godz.
Wyłudżanie pieniędzy	10 punktów
Palenie papierosów, spożywanie alkoholu i narkotyków	10 punktów
Opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia	10 punktów
Kradzież	10 punktów
Nieterminowy zwrot podręczników i książek do biblioteki na koniec roku szkolnego	5 punktów
Nieodpowiedni strój	5 punktów
Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	5 punktów
Falszowanie dokumentacji szkolnej	5 punktów

4) Wzór na obliczanie semestralnej oceny zachowania:

$(100 \text{ punktów} + \text{suma punktów dodatnich}) - \text{suma punktów ujemnych} = \text{ocena semestralna}$

10. Roczna ocenę zachowania ustala się obliczając średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w I i II semestrze.
11. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawczy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie nieodpowiednie, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
12. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę naganną - niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
13. Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o tym problemie rodziców.
14. Uczniowi, który nauczany jest indywidualnie nie wystawia się oceny zachowania.
15. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jeśli uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną zachowania powinien w ciągu 3 dni udokumentować swoje osiągnięcia w celu przyznania mu odpowiedniej ilości punktów;
16. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog (jeśli istnieje taka możliwość),
 - 5) psycholog (jeśli istnieje taka możliwość),
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczny;
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 1. skład komisji,
 2. termin posiedzenia komisji,
 3. wynik głosowania,
 4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 66

1. Informacja dotycząca indywidualnych i zbiorowych osiągnięć ucznia zarówno dydaktycznych jak i wychowawczych odbywa się w następujących formach:
 - 1) ocena pisemnych form sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów:
 - a) ocena z pisemnych prac klasowych obejmujących określony zakres materiału dydaktycznego wpisywana jest do dzienników lekcyjnych,
 - b) ocena z kartkówek i innych form obejmujących określony zakres materiału dydaktycznego wpisywana jest do dzienników lekcyjnych,
2. Informacje dotyczące uczniów rodzice potwierdzają poprzez złożenie stosownego podpisu;
3. Informacje dotyczące uczniów mogą być wyrażone w postaci:
 - 1) listów gratulacyjnych, pochwalnych,
 - 2) informacji na tablicy ogłoszeń, gazetce szkolnej lub prasie lokalnej,
 - 3) nagrody rzeczowej,
 - 4) organizacji lekcji otwartych,
 - 5) rozmowy indywidualnej,
 - 6) arkuszy (zeszytów) obserwacyjnych, kart samooceny.
4. Kontakty indywidualne i zbiorowe nauczycieli z rodzicami.
 - 1) Kontakty zbiorowe:
 - a) w każdym roku szkolnym powinny odbyć się co najmniej 3 zebrania rodziców,
 - b) na zebraniach rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce swoich dzieci a także o ich zachowaniu.
 - 2) Kontakty indywidualne:
 - a) w szczególnych przypadkach nauczyciel ma prawo kontaktu z rodzicami ucznia - uwzględniając potrzeby w tej kwestii.

5. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 3 razy do roku (informację o spotkaniu przekazuje się rodzicom najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem) i wg potrzeb w warunkach zapewniających swobodną rozmowę. W przypadku dłuższego braku kontaktu rodzica ze szkołą lub nieobecności na zebraniu klasowym należy:
 - 1) umówić się na spotkanie za pośrednictwem dziecka (forma ustna lub pisemna w zeszycie ucznia) w terminie do 1 tygodnia,
 - 2) jeśli rodzic nie stawia się na spotkanie, po upływie 1 tygodnia, wyznaczyć termin ponownego spotkania i powiadomić o nim rodzica w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia (dopuszcza się możliwość telefonicznego kontaktu rodzica z wychowawcą celem ustalenia innego dogodnego terminu spotkania),
 - 3) w sytuacji dalszego niestawienia się rodzica w szkole, w terminie nieprzekraczającym 1 tygodnia, skontaktować się z nim w formie pisemnej (list zwykły z pieczętką szkoły) za pośrednictwem sekretariatu,
 - 4) w przypadku braku zainteresowania ze strony domu rodzinnego poinformować dyrektora szkoły o trudnościach w nawiązaniu kontaktu i wysłać informację listem poleconym.

§ 67

1. Uczniów, którzy ukończyli klasę V i co najmniej 15 lat, oraz którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, można za zgodą rodziców skierować do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy. Zgodę muszą wyrazić rodzice dziecka.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec nich

§ 68

Katalog praw ucznia na podstawie Konwencji Praw Dziecka:

1. Każdy uczeń ma prawo do informacji. Prawo do informacji w relacji uczeń – Szkoła oznacza:
 - 1) prawo dostępu do wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
 - 2) prawo do wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły, warunkujących korzystanie z praw np. do znajomości Statutu, dostępu do szkolnych dokumentów dotyczących organizacji kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) prawo dostępu do wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 4) prawo do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) prawo do otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych,

- 7) prawo do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji.
2. Każdy dziecko ma prawo do nauki. Prawo do nauki w relacji uczeń – Szkoła oznacza:
 - 1) prawo do bezpłatnej nauki w placówce publicznej;
 - 2) prawo dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
 - 3) prawo do dostępu do rozkładu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bhp i p/poż.;
 - 4) prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;
 - 6) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 7) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 8) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 9) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 11) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
3. Każdy uczeń ma prawo do wolności/ swobody wypowiedzi, w tym:
 - 1) prawo do wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 2) prawo do wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu.;
 - 3) prawo do wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
4. Każdy uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania, w tym:
 - 1) prawo do posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie naraża praw i godności innych osób;
 - 2) prawo do uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 3) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
5. Każdy uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania:
 - 1) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 2) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy.
 - 3) prawo do poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 - 4) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
 - 5) ochrony prywatności;
 - 6) właściwego odnoszenia się nauczycieli do ucznia.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 69

Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
6. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
8. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 70

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
2. włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym szkoły, w lekcjach i innych zajęciach,
4. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
5. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
6. godnego reprezentowania swej szkoły,
7. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

8. występowania w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych, określonych w kalendarzu na dany rok szkolny, świąt oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 1) **strój dziewcząt:**
 - a) biała koszulowa bluzka,
 - b) granatowa kamizelka (wzór jednolity)
 - c) granatowa lub czarna spódnica o klasycznym kroju i długości albo
 - d) granatowe lub czarne, długie spodnie o klasycznym kroju
 - 2) **strój chłopców:**
 - a) biała, klasyczna koszula
 - b) granatowa kamizelka (wzór jednolity)
 - c) granatowe lub czarne, długie spodnie o klasycznym kroju,
9. schludnego ubierania się na co dzień, tj. dostosowanie stroju do charakteru zajęć szkolnych,
10. dbałości o wygląd zewnętrzny,
11. W szkole obowiązuje **zakaz używania urządzeń elektronicznych**, osobistych odtwarzaczy stereo i telefonów komórkowych (mi. tabletów, smartwatch-y, i innych). W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z aparatu telefonicznego w sekretariacie szkoły. Zasady korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych określa procedura.
12. Na terenie szkoły i placu szkolnego obowiązuje zakaz posiadania, sprzedaży i używania środków psychotropowych i odurzających.

§ 71

1. Ustalony w szkole kanon ubioru codziennego oraz ujednolicony strój galowy, mają wymiar wychowawczy. W szczególności strój:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów,
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
 - 4) strój galowy pomaga w okazaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.

§ 72

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.
2. Zachowanie uczniów podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w Statucie.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) pracę społeczną,
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach,
 - 4) osiągnięcia sportowe,
 - 5) wyróżniającą pracę w kole przedmiotowym, organizacji uczniowskiej,
 - 6) wzorową postawę ucznia,
 - 7) dzielność i odwagę.
5. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę wychowawcy,
 - 2) pochwałę Rady Pedagogicznej,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 5) stypendium naukowe przyznane przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może być ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu,
 - 2) naruszenie ogólnie przyjętych norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 3) palenie tytoniu,
 - 4) posiadanie lub spożycie alkoholu,
 - 5) zażywanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 6) stosowanie cyberprzemocy.
7. Za niewłaściwe zachowania uczeń otrzymuje karę:
- 1) upomnienie wychowawcy w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - 2) naganę udzieloną przez wychowawcę,
 - 3) upomnienie przez dyrektora, w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - 4) naganę udzieloną przez dyrektora i zagrożenie skreśleniem z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia,
 - 5) obniżenie oceny zachowania,
 - 6) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - 7) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 8) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - 9) skreślenie z listy uczniów, z zastrzeżeniem zapewnienia możliwości kontynuowania nauki w innej szkole.
8. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.
9. Od wymierzonej kary uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo odwołać się w ciągu siedmiu dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
- 1) od kary wymierzonej przez dyrektora – do organu do organu nadzorującego szkołę,
 - 2) od kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora szkoły.

§ 73

1. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wnioskować o przeniesienie ucznia w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin Ucznia oraz obowiązki szkolne,
 - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
 - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
 - 5) jeżeli taką decyzję podejmą rodzice,
 - 6) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu oraz kradzieży,
 - 7) w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,

4. Za każde z wykroczeń wyliczonych w ust. 2 pkt. 1-7, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych dyrektor szkoły wnioskuję o przeniesienie ucznia.
5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w drodze administracyjnej Kuratora Oświaty.
5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) rodzice,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
6. Przy przeniesieniu obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

Rozdział VIII

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 74

1. Szkoła współpracuje z placówkami wspierającymi proces dydaktyczny i opiekuńczo - wychowawczy:
 - 1) Poradnia psychologiczno – pedagogiczna:
 - a) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, poprzez diagnozę (psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną) oraz orzecznictwo;
 - b) konsultowanie trudnych spraw wychowawczych;
 - c) konsultacje z psychologiem lub terapeutą dla uczniów i ich rodziców;
 - d) pomoc specjalistów kryzysowych;
 - e) spotkania z doradcami zawodowymi.
 - 2) GOPS w Wieczfní Kościelnej:
 - a) wymiana informacji na temat sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów i ich rodzin;
 - b) współorganizowanie kampanii profilaktycznych np. „Kampania Białych Serc”;
 - 3) Gminny posterunek policji:
 - a) prelekcje dla nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - b) pomoc doraźna w sytuacjach wymagających wsparcia policji (kradzież, pobicie, zastraszanie);
 - c) akcje dotyczące bezpieczeństwa w ruchu drogowym (odblaski, konkursy, pogadanki, warsztaty praktyczne).
 - 4) Polski Czerwony Krzyż o/Mława:
 - a) organizacja szkolnego koła PCK;
 - b) włączanie się w akcje informacyjne;
 - 5) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna:
 - a) realizacja programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej;
 - b) udział w konkursach, akcjach promujących zdrowy styl życia;
 - 6) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - a) profilaktyczna działalność informacyjna i edukacyjna w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - b) współorganizowanie imprez dla uczniów w zakresie profilaktyki;
 - 7) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli:
 - a) udział nauczycieli w warsztatach, kursach, szkoleniach;
 - b) przeprowadzenie rad szkoleniowych, warsztatów podnoszących kwalifikacje nauczycieli;
 - 8) Gminna Biblioteka Publiczna:

- a) wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, akcje czytelnicze,
 - b) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez gminną bibliotekę;
 - c) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.
- 9) Parafia Rzymsko-Katolicka:
- a) współpraca w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
 - b) pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek,
- 10) Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka:
- a) profilaktyczna opieka zdrowotna nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki ;
 - b) edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.
- 11) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną:
- a) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci;
 - b) udział w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, „Segregujemy śmieci”, „Dzień drzewa”.
- 12) Zespół Interdyscyplinarny:
- a) rozwiązywanie problemów osób doświadczonych przemocą, a także motywowanie do zmiany postawy osoby stosującej przemoc;
 - b) koordynowanie sieci współpracy różnych instytucji publicznych, służb oraz podmiotów pozarządowych.

§ 75

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 8) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 9) znajomości WZO,
 - 10) znajomości Statutu Szkoły,
 - 11) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 12) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 13) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) systematycznego i punktualnego posyłania swych dzieci na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe,
 - 2) wyposażenia dzieci w niezbędne przybory szkolne oraz odpowiedni na danych zajęciach ubiór,
 - 3) systematycznego kontaktu ze szkołą w sprawie zachowania i postępów w nauce swojego dziecka,
 - 4) przychodzenia do szkoły na wezwanie wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 5) terminowego wykonywania ustaleń podjętych przez ogólne zebranie rodziców,
 - 6) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) umożliwienie dziecku przygotowywanie się do zajęć,

- d) zgłoszenie dyrektorowi szkoły spełnianie obowiązku szkolnego poza granicami kraju,
- 4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
- 5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Organizowane są spotkania ogółu rodziców, rodziców uczniów określonej klasy oraz spotkania indywidualne.

§ 76

- 6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 7. 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 szkoły (rady pedagogicznej) i rady rodziców.

Rozdział IX

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 77

- 1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
- 2. Celem oddziałów przedszkolnych jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
- 3. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
- 4. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 78

1. Do przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale VII § 53.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale II § 10
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale II § 18.
8. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych w rozdziale. V.

§ 79

1. Zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddziały przedszkolne pełnią funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 80

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziałach przedszkolnych bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 81

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziałów przedszkolnych rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziałów przedszkolnych.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziałów przedszkolnych.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 82

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziałów przedszkolnych, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny;
 - 4) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 5) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 6) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 83

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰,
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziałów przedszkolnych, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia dla oddziałów przedszkolnych określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
9. W przypadku gdy w szkole jest większa liczba oddziałów przedszkolnych, zezwala się łączenie oddziałów.
10. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
12. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 84

1. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 1, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 85

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 2) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 4) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 86

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Skład pocztu sztandarowego - wytypowani uczniowie klas VIII i klas VII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - 1) Uczeń- chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula,
 - 2) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice

§ 87

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych.
 - 3) Święto szkoły.
 - 4) Uroczystości rocznicowe: konstytucja 3 maja i święto niepodległości.
 - 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.
 - 1) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 88

1. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem dyrektor.
2. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) na papierze firmowym;
 - 2) na zaproszeniach;
 - 3) na stronie internetowej szkoły.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 89

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 90

1. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

§ 91

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

„Szkoła Podstawowa
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Wieczfnia Kościelnej
06 – 513 Wieczfnia Kościelna”

2. pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczfnia Kościelnej” i godłem państwa.

§ 92

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Rozdział XI

Organizacja klas gimnazjalnych

§ 93

1. W okresie od 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują klasy Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II Zespołu Szkół w Wieczfnia Kościelnej.

2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej szkoły podstawowej.
3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki.
4. Cele i zadania klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania Gimnazjum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy – profilaktyczny Zespołu Szkół w Wieczfní Kościelnej, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do uczniów klas gimnazjalnych ma zastosowanie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II w Wieczfní Kościelnej.

§ 94

1. Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwijać. Opis oczekiwanych cech absolwenta szkoły to ideał, do którego prowadzić powinna działalność pedagogiczna szkoły. Tę ostatnią traktować należy jako całość, obejmującą zarówno proces dydaktyczny i wychowawczy, organizowany i prowadzony przez poszczególnych nauczycieli i dyrektora szkoły, jak również całokształt aktywności społecznej nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
2. Droga ucznia i szkoły i do świadomie kształtowanej sylwetki absolwenta jest bardzo indywidualna, a postępy na niej dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością. Ocena postępów w nauce i zachowaniu dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją śródroczną oraz roczną i odzwierciedlana w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania, w skali zgodnej z statutem szkoły;
3. Gimnazjum jest szkołą wprowadzającą uczniów w świat wiedzy naukowej, uczniowie są wdrażani do samodzielności w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowani do aktywnego udziału w życiu społecznym. Edukacja w Gimnazjum wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne powinna przede wszystkim:
 - 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
4. Absolwent Gimnazjum:
 - 1) jest człowiekiem funkcjonującym bez większych problemów w otaczającym go świecie. Łatwo nawiązuje kontakty, z optymizmem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości. Jego zainteresowania pomagają mu dokonać wyboru dalszej drogi kształcenia, jest kompetentny do samokształcenia,

- 2) jest stosunkowo samodzielny, orientuje się w otaczającym go świecie, stawia sobie cele i potrafi je realizować. Korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- 3) absolwent Gimnazjum jest ciekawy świata, ale też krytyczny, poszerza swoje wiadomości na temat zjawisk występujących w świecie, potrafi weryfikować uzyskane informacje, korzysta z alternatywnych źródeł wiedzy, potrafi segregować informacje przekazywane przez media,
- 4) jest otwarty, porozumiewa się w języku obcym, potrafi posługiwać się różnymi technikami komunikowania się. Dobrze współpracuje w grupie, dyskutuje zachowując ogólnie przyjęte formy, umie podporządkować się większości,
- 5) absolwent Gimnazjum jest odpowiedzialny – rozumie konsekwencje różnych działań, potrafi przyznać się do błędu i ponieść za nie odpowiedzialność, zawsze kieruje się względami bezpieczeństwa oraz wykazuje poczucie współodpowiedzialności za efekty pracy grupy,
- 6) jest rozważny, ma ugruntowane nawyki higieniczne, potrafi planować swoją pracę, i wypoczynek, przeciwdziała sytuacjom stresowym, wykazuje aktywność fizyczną,
- 7) jest prawy, rozróżnia dobre i złe uczynki, zna system wartości swój i swojego otoczenia, nie gubi się w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
- 8) absolwent Gimnazjum jest tolerancyjny, ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji oraz odmienności kulturowej ludzi. Jego tolerancyjność przekłada się na postawy akceptacji odmienności innych. Jest rzetelny i punktualny, dotrzymuje obietnic i zobowiązań a także terminów, planuje swoje zajęcia, nie marnuje czasu swego i innych osób.

§ 95

Prawa i obowiązki ucznia.

1. każdy uczeń ma prawo:

- 1) korzystać z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb,
- 2) korzystać z zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3) korzystać ze wszystkich pomieszczeń w szkole zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 4) uzyskiwać pomoc materialną w zakresie kształcenia na wniosek własny, rodziców lub wychowawcy klasy, na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
- 5) swoje uwagi dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły przekazywać członkom władz Samorządu Uczniowskiego, Wychowawcy Klasy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców,
- 6) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy i wyjaśnień,
- 7) informacji i znajomości prawa wewnątrzszkolnego w szczególności WSO.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego,
- 2) uczestniczyć na ogólnych zasadach w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) szanować mienie szkoły i wszystkich osób w niej przebywających,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły,
- 5) okazywać szacunek koleżankom i kolegom,
- 6) dbać o dobre imię i godnie reprezentować szkołę,

- 7) właściwie zachowywać się w miejscach publicznych,
- 8) dbać o ład i estetykę otoczenia szkoły,
- 9) postępować uczciwie, reagować na przejawy zła,
- 10) dbać o własne zdrowie (nie ulegać nałogom),
- 11) dbać o kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 12) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy.

§ 96

1. Funkcje oceny uczniów:

- 1) **dydaktyczna** - informuje nauczyciela i uczniów o stopniu realizacji celów nakreślonych przez program nauczania, umożliwia postawienie diagnozy pedagogicznej, pozwala na porównanie wyników pracy poszczególnych uczniów,
- 2) **wychowawcza** - jest czynnikiem aktywizującym ucznia, wpływa na jego motywację uczenia się i usprawniania oraz zaspakaja potrzebę własnej wartości,
- 3) **społeczna** - kształtuje wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym.

2. Przedmiotem oceny powinny być:

- 1) **postępy w uczeniu się** – ocena informuje jakie są postępy indywidualne w zakresie treści objętych programem. Uczeń, którego niski stan wiedzy jest rezultatem niskich zdolności bądź wcześniejszych zaniedbań, może być informowany przez tego rodzaju ocenę o pozytywnych osiągnięciach,
- 2) **wkład pracy ucznia** - można czynić przedmiotem oceny (gdy wysiłek ucznia jest duży w przypadku małych zdolności, a rezultaty niewielkie, jeśli nie znajdzie on odzwierciedlenia w pozytywnej ocenie motywacja ucznia ulegnie obniżeniu).

3. Rola wspierająca oceny:

- 1) uczniowie znają narzędzia sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 2) każdy sprawdzian podsumowujący lub test poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,
- 3) uczniowie znają wymagania programowe na poszczególne oceny (do każdego testu lub pracy klasowej),
- 4) wymagania ustalone i zaakceptowane na początku roku szkolnego nie ulegają zmianie,
- 5) stosowane metody sprawdzania dobierane są tak, aby trafnie oceniały realizację celów kształcenia w poszczególnych dziedzinach: poznawczej, psychoruchowej i emocjonalnej,
- 6) zestaw narzędzi sprawdzania jest tak dobierany, aby reprezentował ocenianie analityczne i ocenianie holistyczne,
- 7) osiągnięcia i postępy „rejestrowane” są w dzienniku wg ustalonych kategorii charakterystycznych dla danego przedmiotu,
- 8) o postępach uczniów rodzice są informowani na spotkaniach, w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub na życzenie rodzica.

4. Rola wspomagająca oceny:

- 1) realizacja zadań edukacyjnych w świetlicy pod kierunkiem nauczyciela,
- 2) uczniowie mają możliwość poprawy oceny z pracy klasowej zgodnie z PSO,
- 3) uczniowie mają możliwość wykazania się w różnych obszarach aktywności,
- 4) prace domowe jednolite, zróżnicowane lub dla chętnych,
- 5) działalność pozalekcyjna.

5. Rola motywująca oceny:

- 1) zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, uczeń wie, że głównym celem nauczyciela jest organizowanie procesu uczenia się, a nie ocenianie,
- 2) dostosowanie wymagań do rzeczywistych możliwości ucznia,
- 3) wyjaśnienie i wskazanie źródeł trudności, pomocy ich przezwyciężania,
- 4) przekonanie ucznia, że uczęszczanie do szkoły i nabywanie nowych umiejętności to dobrze spełniony obowiązek, który może dawać satysfakcję,
- 5) mobilizowanie ucznia do systematycznego wysiłku- rytmiczne ocenianie ma mobilizować ucznia do ciągłego wysiłku i systematycznych działań,
- 6) uwzględnienie przebiegu procesu uczenia się, ocena końcowa powinna uwzględniać oceny cząstkowe (sprawdzian obejmujący całość materiału nie powinien wyłącznie decydować o ocenie końcowej),
- 7) jawne ocenianie formułowane w kategoriach wartościujących powinno zawierać elementy opisowe i wyjaśniające np. uczeń otrzymuje informacje, w jakim zakresie jego postępy są lepsze, a w jakich gorsze, w czym to się wyraża oraz co powinien zrobić, by je podwyższyć,
- 8) opracowanie czytelnych i zrozumiałych zasad i kryteriów oceniania zaaprobowanych przez nauczyciela i uczniów (przedmiotowe zasady oceniania),
- 9) obiektywność oceny można uzyskać dzięki wspólnemu ustaleniu i stosowaniu ujednoliconych kryteriów (by uniknąć stawiania różnych ocen za ten sam wytwór),
- 10) ocenę stanowią nie tylko noty, ale aprobaty, gesty, pochwały i inne sposoby przekazywania przez nauczyciela skutecznej informacji zwrotnej.

§ 97

1. Ocenianie ucznia zamyka się w dwóch etapach:

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne;
- 2) ocenianie zewnętrzne.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne to:

- 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 zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, według skali;
- 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.

3. Ocenianie zewnętrzne:

1) Egzamin Gimnazjalny

- a) w klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”;
- b) egzamin przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej według zasad określonych w odrębnych przepisach:

§ 98

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu u uczniów poziomu i postępów opanowania 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.
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 w 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 powinno być:
 - 1) dokonywane systematycznie;
 - 2) w różnych formach;
 - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 4) jawne zarówno dla uczniów i jego rodziców.

§ 99

1. Stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wyrażane są według następującej skali ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2

niedostateczny

ndst

1

2. Udział uczniów w zajęciach “Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się stwierdzeniem „uczestniczył”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć:
 - 1) wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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;
 - 3) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 100

1. Rozpoznawanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wyraża się w formułowaniu ocen częściowych, śródrocznej i rocznej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. **Oceny częściowe** - (bieżące) określają postępy w osiągnięciach edukacyjnych ucznia dotyczące zrealizowanej lub realizowanej części programu nauczania. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
3. **Oceny śródroczne** - wyrażone stopniem, polegają na okresowym podsumowaniu poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania. Oceny semestralne zapisuje się w dziennikach lekcyjnych skrótami literowymi.
4. **Oceny roczne** - wyrażone stopniem, polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Oceny roczne wpisuje się do arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych w pełnym brzmieniu. Ocena roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
5. Śródroczne i roczne oceny kwalifikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 101

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 2) ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień;
 - 3) uczeń ma możliwość podwyższenia oceny rocznej jeżeli proponowana ocena jest równa lub niższa niż śródroczna;
 - 4) o ocenę wyższą niż proponowana może ubiegać się uczeń, który:
 - a) regularnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) systematycznie odrabia prace domowe,
 - c) nosi wymagane podręczniki, przybory, materiały itp.,
 - d) zalicza sprawdziany w wyznaczonym terminie,
 - e) jest zdyscyplinowany,
 - f) współtworzy atmosferę skupienia i pracy w klasie,
 - g) prowadzi systematycznie i starannie zeszyt przedmiotowy,
 - h) maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności i możliwości.
2. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń wykonuje dodatkowe ćwiczenia sprawdzające jego wiadomości i umiejętności adekwatne do oceny, którą chce uzyskać w terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie późniejszym niż 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Dopuszcza się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia starającego się o podwyższenie oceny:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

§ 102

1. Rada Pedagogiczna na klasyfikacyjnych posiedzeniach ustala ocenę poziomu funkcjonowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym albo znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. O ukończeniu Gimnazjum przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
9. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 103

1. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) co najmniej 3-krotnie z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze godziny tygodniowo;
 - 2) co najmniej 4-krotnie z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - 3) odpowiednio częściej z przedmiotów realizowanych większą tygodniową liczbą godzin.

§ 104

1. W ocenianiu stosuje się następujące formy:
 - 1) **prace pisemne** przeprowadzane są w różnych formach (test, sprawdzian, wypowiedź pisemna) w zależności od specyfiki przedmiotu. Przeprowadza się je po opracowaniu określonej partii materiału programowego i poprzedza lekcją podsumowującą i utrwalającą wiadomości i umiejętności uczniów. Uczniowie z tygodniowym wyprzedzeniem znają termin oraz zakres sprawdzanego materiału;
 - a) w przypadku jawnej dezorganizacji procesu kontroli (ucieczki, absencja) nauczyciel nie jest zobowiązany do podawania następnego terminu sprawdzianu,
 - b) w jednym tygodniu mogą odbyć się w danej klasie co najwyżej trzy sprawdziany,
 - c) prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie nie przekraczającym 14 dni. Po przekroczeniu tego terminu należy wpisywać tylko oceny satysfakcjonujące,

- d) przyjęty termin zwrotu prac pisemnych uczniów może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z przyczyn niezależnych od nauczyciela, np. wycieczki klasy,
 - e) nie należy przekładać prac pisemnych, jeżeli naruszyłoby to przyjęte zasady dotyczące liczby prac w danym tygodniu,
 - f) końca danego roku szkolnego pozostają w posiadaniu nauczyciela wszystkie prace pisemne uczniów,
 - g) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 1) **kartkówki** - są formą sprawdzającą wiadomości i umiejętności uczniów, dotyczą zakresu materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania tej formy sprawdzianu wiadomości. Formę tę można stosować w trakcie każdej jednostki lekcyjnej;
 - 2) **wypowiedzi ustne** - w zasadzie oceniają udział i przygotowanie do zajęć oraz wiadomości zdobyte w trakcie trzech ostatnich lekcji. Mogą być formą oceniania wiadomości w trakcie lekcji powtórzeniowej z danego działu programowego, ale wówczas musi to być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) **wytwór i ćwiczenia lekcyjne** - forma ta służy do oceny wkładu pracy własnej ucznia z szerokim uwzględnieniem jego możliwości i zaangażowania. W szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 4) **prowadzenie zeszytu przedmiotowego;**
 - 5) **prace domowe;**
 - 6) **aktywność na lekcji;**
 - 7) **praca dodatkowa** - nieobowiązkowa (udział w konkursach przedmiotowych i inne).
 - 8) **prace kontrolne śródroczne i roczne.**

§ 105

- 1. Dyrektor szkoły na początku każdego roku opracowuje harmonogram prac kontrolnych śródrocznych i rocznych dla danej klasy i podaje do wiadomości nauczycielom najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego. Nauczyciel przedmiotu bezzwłocznie informuje o tym klasę. Sprawdzian taki może być przeprowadzony najpóźniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jego wynik może, ale nie musi wpływać w sposób znaczący na ocenę śródroczną lub roczną danego ucznia.
- 2. Po etapie edukacyjnym egzamin zewnętrzny przeprowadzany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w miesiącu kwietniu każdego roku na zasadach określonych właściwym rozporządzeniem.
- 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 106

1. Wszystkie formy sprawdzania wiadomości oceniane są w skali 1 - 6 z zastosowaniem uprzednio podanych kryteriów.

- 1) Przy sprawdzianach ocenianych punktowo stosuje się następujące kryteria:

% możliwych do zdobycia punktów	Ocena
0 – 29 %	1 (niedostateczny)
30 – 49 %	2 (dopuszczający)
50 – 74 %	3(dostateczny)
75 – 90 %	4 (dobry)
91 – 100 %	5 (bardzo dobry)
100 % + zadanie dodatkowe	6 (celujący)

- 2) Zadanie dodatkowe powinno być punktowane. Punkty uzyskane za rozwiązanie tego zadania wlicza się do ogólnej liczby punktów, od której uzależniona jest ocena ze sprawdzianu.
- 3) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 4) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 5) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 6) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który jedynie opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 7) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania opanował w stopniu tak niewielkim, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach, rozwiązuje tylko typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- 8) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował w stopniu dopuszczającym wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania i tym samym niemożliwym się staje dalsze kształcenie w tym przedmiocie.
2. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.

§ 107

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji roku szkolnego Rada Pedagogiczna ustala termin klasyfikacji śródrocznej. Klasyfikacja śródroczna powinna odbyć się nie później niż do 31 stycznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do końca września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
4. Informacje o których mowa w ust. 61 dostępne są dla uczniów oraz ich rodziców przez cały rok szkolny:
 - 1) Przedmiotowe Zasady Oceniania - u nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły.
5. Rodzice są informowani o ocenach uczniów na zebraniach klasowych, w rozmowach indywidualnych, telefonicznych oraz poprzez notatki w zeszytach uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w domu ucznia.
7. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku i wg potrzeb.
8. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Przyjmuje się formę pisemną informacji. Nauczyciele danego przedmiotu informują wychowawcę klasy o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

9. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są do wystawienia w dzienniku przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny z zachowania i poinformowanie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach.
10. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych dla uczniów ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania lub możliwości nieklasyfikowania ucznia. Przyjmuje się pisemną formę informacji.
11. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić śródroczną (roczną) ocenę z przedmiotu, a wychowawcy klas ocenę zachowania ucznia.
12. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

§ 108

1. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą powinien ustalić jej formę i termin z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Uczeń, który napisał pracę klasową na niesatysfakcjonującą go ocenę, może ją poprawić w terminie i formie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciele, w miarę potrzeb, będą pełnić dyżury w ramach, których będą pomagać uczniom z trudnościami w nauce.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
5. 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.

§ 109

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany:

- 1) z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego w myśl rozporządzenia w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów do innych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły, dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 6. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w I tygodniu po feriach zimowych. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 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 przeprowadzających egzamin;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni od daty egzaminu, wnieść prośbę do dyrektora szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
20. 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;
21. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w skali 1-6.
22. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. Począwszy od klasy pierwszej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz spełnił wymagania związane z otrzymaniem odpowiedniej rocznej oceny zachowania. Uczeń, który nie spełnił tego warunku nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
24. Począwszy od klasy pierwszej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

25. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
26. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 110

1. Uczeń kończy Gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,
2. Uczeń kończy Gimnazjum 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.
3. 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.

§ 111

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel przedmiotu z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
 13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje uchwałę, powiadamia odpowiednie organy i powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 14. Sprawdzian, wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 16. Nauczyciel przedmioty, z którego jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 17. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
 19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 112

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając kryteria tej oceny.
5. Nauczyciel wybiera w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów te, które najlepiej charakteryzują danego ucznia w opinii wychowawcy. W tym celu nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację zachowań uczniów w określonych sytuacjach.
 6. Za ocenę wyjściową ustala się ocenę dobrą w związku z tym na początku śródrocza każdy uczeń otrzymuje 150 punktów. W ciągu każdego śródrocza zdobywa punkty dodatnie i ujemne. Ocenę ustala się według ustalonej skali punktowej.
 7. Uczeń ma możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości punktów na swoim koncie, a co za tym idzie uzyskanie niższej lub wyższej oceny z zachowania.
 8. Uzyskanie punktów zarówno dodatnich jak i ujemnych następuje poprzez dokonanie odpowiedniego zapisu w dokumentacji wychowawcy klasy.
 9. Zapis taki powinien obejmować: datę, liczbę punktów, nr paragrafu za który przyznaje się punkty, podpis nauczyciela. Zapis zachowania należy odnotować w dokumentacji wychowawcy klasy.
 10. Pod koniec każdego śródrocza wychowawca oblicza aktualną liczbę punktów i na tej podstawie przyznaje uczniowi ocenę zachowania.
 11. O wpisie do zeszytu liczby punktów uczeń powinien zostać poinformowany, co daje mu to możliwość na bieżąco śledzenia swojego dorobku punktowego i bardziej świadomego kierowania swoim postępowaniem.
 12. Uczniowie powinni dbać o to, aby nauczyciel zapisywał w zeszycie każdy przejaw działalności uczniów w szkole objęty punktacją.
 13. Przeliczanie ilości punktów na oceny zachowania będzie odbywać się wg tabeli z zastrzeżeniem, że uczeń który otrzymał – 10 pkt. nie uzyskuje oceny wzorowej oraz – 50 pkt. nie uzyskuje oceny bardzo dobrej.

Zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	Powyżej 350
Bardzo dobre	250-349
Dobre	150-249
Poprawne	50-149
Nieodpowiednie	11-49
Naganne	Poniżej 10

15. Punkty dodatnie (na „plus”) przyznaje się za następujące kategorie:
 - 1) udział w olimpiadzie przedmiotowej I etap – 10 pkt.;
 - 2) udział w olimpiadzie przedmiotowej I etap i uzyskanie co najmniej 70 % możliwych punktów- 50 pkt.;
 - 3) udział w olimpiadzie przedmiotowej II etap –10 pkt.;

- 4) udział w olimpiadzie przedmiotowej II etap i uzyskanie co najmniej 70 % możliwych punktów –100 pkt.;
 - 5) udział w olimpiadzie przedmiotowej III etap –10 pkt.;
 - 6) udział w olimpiadzie przedmiotowej III etap i uzyskanie co najmniej 70 % możliwych punktów –200 pkt.;
 - 7) udział w konkursie szkolnym –10 pkt.;
 - 8) zajęcie miejsc w konkursach szkolnych:
 - a) I miejsca w konkursie szkolnym –30 pkt.,
 - b) II miejsca w konkursie szkolnym – 20 pkt.,
 - c) III miejsca w konkursie szkolnym – 20 pkt.,
 - 9) pełnienie funkcji w szkole –20 pkt.;
 - 10) pełnienie funkcji w klasie –15 pkt.;
 - 11) udział w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym – 10 pkt.;
 - 12) sukces w zawodach sportowych na szczeblu powiatu:
 - a) I miejsce - 30 pkt.,
 - b) miejsce – 20 pkt.,
 - c) miejsce – 20 pkt.
 - 13) sukces w zawodach sportowych na szczeblu wyższym – 50 pkt.;
 - 14) praca na rzecz klasy (kronika, gazetki) –10 pkt.;
 - 15) praca na rzecz szkoły (dyskoteki i inne imprezy) – 10 pkt.;
 - 16) pomoc kolegom w nauce –10 pkt.;
 - 17) punktualność – 10 pkt.;
 - 18) pomoc w organizacji lekcji –10 pkt.;
 - 19) organizacja zajęć rekreacyjnych dla klasy –10 pkt.;
 - 20) kulturalna i uczciwa postawa 20pkt.;
 - 21) reagowanie na przejaw zła i niesprawiedliwości –20 pkt.;
 - 22) szczególne zaangażowanie w naukę i rozwijanie własnych zainteresowań (udział w zajęciach dodatkowych) – 25 pkt.;
 - 23) pomoc nauczycielowi w wycieczce lub innej imprezie szkolnej –10 pkt.
 - 24) frekwencja:
 - a) od 100% do 91% - 30 pkt.,
 - b) od 70% do 90% - 20 pkt.,
 - 25) udział w akcjach organizowanych przez szkołę w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych – 10 - 30 pkt.;
 - 26) punkty do dyspozycji wychowawcy za inne działania nie ujęte na liście- 0 - 100pkt.;
 - 27) punkty do dyspozycji innych nauczycieli (w wyjątkowych sytuacjach) - 0 - 50pkt.;
 - 28) Udział w realizacji projektu edukacyjnego – 50 pkt.
16. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego,
 17. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod,
 18. Metoda projektu edukacyjnego może być zastosowana do realizacji każdego przedmiotu w której realizuje się nową podstawę programową,
 19. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

20. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
21. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
22. Metoda projektu edukacyjnego nie pociąga za sobą zmian natury organizacyjnej, ale wymaga ustalenia przez szkołę zasad realizacji projektów.
23. Szkoła wypracowuje zasady realizacji projektu edukacyjnego we własnym zakresie, dostosowując je do swoich możliwości organizacyjnych oraz potrzeb uczniów.
24. Do projektu edukacyjnego można włączyć do współpracy rodziców i społeczność lokalną.
25. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
26. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
27. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
28. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających uczniowi udział w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z tego obowiązku. W przypadku, o których mowa na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Punkty ujemne (na „minus”) przyznaje się za następujące kategorie:
 - 1) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji –10 pkt.;
 - 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela –10 pkt.;
 - 3) nieusprawiedliwiony brak podręcznika lub pomocy –5 pkt.;
 - 4) brak obuwia zastępczego lub ubioru sportowego –5 pkt.;
 - 5) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły –30 pkt.;
 - 6) ignorowanie nauczyciela poza szkołą –20 pkt.;
 - 7) zaczepki słowne i fizyczne –30 pkt.;
 - 8) ubliżanie, wulgarne słownictwo –30 pkt.;
 - 9) bójka –50 – 100 pkt.;
 - 10) kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela –20 pkt.;
 - 11) niestosowne zachowanie na świetlicy, jadalni, szatni, w drodze do szkoły i innych miejscach –20 pkt.;
 - 12) zbyt głośne zachowanie na przerwach, bieganie po korytarzu –10 pkt.;
 - 13) umyślne niszczenie sprzętu szkolnego –50 pkt.;
 - 14) niszczenie własności prywatnej innych –30 pkt.;
 - 15) zaśmiecanie klasy, korytarzy itp. – 10pkt.;
 - 16) wagary –50 pkt. (1 godzina lekcyjna – 30 pkt);
 - 17) spóźnianie się na lekcje (za 1 godzinę) –5 pkt.;
 - 18) wyłudzenie pieniędzy –50 pkt.;

- 19) palenie papierosów –50 pkt.;
 - 20) picie napojów alkoholowych lub zażywanie narkotyków –100 pkt.;
 - 21) opuszczanie budynku szkoły bez zezwolenia nauczyciela – 20 pkt.;
 - 22) kradzież –100 pkt.;
 - 23) za nieterminowy zwrot książki i podręczników do biblioteki szkolnej na koniec roku szkolnego (2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego) – 50 pkt.;
 - 24) niestosowne zachowanie w czasie uroczystości szkolnych – 20 pkt.;
 - 25) nieodpowiedni strój (malowanie paznokci, malowanie włosów, makijaż, bluzka na ramiączka, zbyt krótka spódniczka, spodenki)- 20 – 50 pkt.;
 - 26) Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły – 50 pkt.
 - 27) Inne zachowania nie ujęte w punktacji w zależności od stopnia szkodliwości społecznej i zagrożeń zdrowia i życia ludzkiego – od 0 do 100 pkt.
30. Wzór na obliczanie oceny z zachowania
(150 punktów + suma punktów dodatnich) - suma punktów ujemnych = ocena wystawiona według ogólnej punktacji przedstawionej w ust. 13.
31. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawczy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie nieodpowiednie, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
31. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę naganną - niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
32. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jeśli uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną zachowania powinien w ciągu 3 dni udokumentować swoje osiągnięcia w celu przyznania mu odpowiedniej ilości punktów.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna.
34. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że 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.
35. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje uchwałę, zawiadamia właściwe organy i powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
36. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog (jeśli istnieje taka możliwość);
 - 5) psycholog (jeśli istnieje taka możliwość);
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

36. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
37. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
38. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
39. Informacje dotyczące uczniów mogą być wyrażone w postaci:
 - 1) listów gratulacyjnych, pochwalnych;
 - 2) informacji na tablicy ogłoszeń, gazetce szkolnej lub prasie lokalnej;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) organizacji lekcji otwartych;
 - 5) rozmowy indywidualnej;
 - 6) arkuszy (zeszytów) obserwacyjnych, kart samooceny.
40. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów podlegają ewaluacji.

§ 113

1. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązują przepisy rozdziału VII.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w rozdziale III § 19.
3. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale III § 18.
4. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Zespołu Szkół w Wieczfní Kościelnej Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II i pełnią pieczę nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
5. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.