

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

„AKADEMIA SOWARD”

Spis treści

Rozdział 1 Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 Cele, zadania i formy realizacji celów i zadań szkoły	4
Rozdział 3 Organ prowadzący	5
Rozdział 4 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	5
Rozdział 5 Organy szkoły oraz ich zadania	5
Rozdział 6 Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.....	8
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 8 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i ich relegowania ze szkoły.....	16
Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców	17
Rozdział 10 Nagrody i kary dla uczniów	22
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	23
Ocenianie wewnętrzne	23
Informowanie o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	24
Ocenianie w klasach IV-VIII.....	25
Ocenianie w klasach I-III	26
Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	30
Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów i poprawiania ocen klas 4-8	30
Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów klas I-VIII	38
Zwalnianie uczniów z realizacji zajęć edukacyjnych.....	38
Zasady klasyfikowania uczniów, tryb uzgadniania przewidywanej oceny rocznej i jej podwyższania	39
Egzamin klasyfikacyjny	40
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	42
Warunki promowania uczniów klas I - III.....	43
Warunki promowania uczniów klas IV - VIII.....	43
Egzamin poprawkowy	44
Ocenianie zachowania.....	45
Tryb oceniania i podwyższania oceny zachowania.....	47
Szczegółowe kryteria - wymagania na poszczególne oceny zachowania uczniów	48
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny zachowania	53
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	53
Rozdział 12	54
Przepisy końcowe	54

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa „Akademia Soward” zwana dalej szkołą jest szkołą niepubliczną. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Legionów 23 w Częstochowie wydierżawiony od Gminy Miasto Częstochowa.
2. Szkoła jest prowadzona i nadzorowana przez FUNDACJĘ SOWARD-KOLOROWA EDUKACJA z siedzibą w Częstochowie, ul. Legionów 23, 42-202 Częstochowa zwaną dalej organem prowadzącym.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły jest statut oraz tworzone na jego podstawie regulaminy.
5. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w ostatnim roku nauki.
8. uchylony
9. uchylony
10. W szkole istnieje możliwość kształcenia, wychowania i opieki również dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
11. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
12. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi.
14. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
15. W szkole jest monitoring wizyjny.

Rozdział 2

Cele, zadania i formy realizacji celów i zadań szkoły

§ 2

1. Celem szkoły jest:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym oraz wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy;
- 2) zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego wszystkim uczniom z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 3) rozwijanie u uczniów umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania odpowiedzialności za własną naukę, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi;
- 4) kształtowanie u uczniów umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów.

2. Zadania szkoły:

- 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zapewnienie opieki uczniom, w szczególności poprzez organizację świetlicy szkolnej;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych poza szkołą, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 3) realizacja programów nauczania, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Cele i zadania szkoła realizuje, w szczególności poprzez następujące formy:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) organizowanie i udział w uroczystościach;
- 8) zajęcia umożliwiające poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 9) zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej;
- 10) konkursy i zawody sportowe;
- 11) realizację programów zdrowotnych, ekologicznych, profilaktycznych.

Rozdział 3

Organ prowadzący

§ 3

1. Organ prowadzący Fundacja Soward Kolorowa Edukacja jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.

Rozdział 4

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 4

1. Szkoła finansowana jest z czesnego płatnego przez 12 miesięcy i innych opłat wnoszonych przez rodziców, dotacji budżetowych, a także środków organu prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez osoby trzecie.
2. Rodzice ucznia zobowiązują się w umowie o naukę (zwanej również umową o świadczenie nauki) podpisanej z organem prowadzącym, reprezentowanym przez dyrektora szkoły, do uiszczania opłat, o których mowa w ust.1. w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły oraz ich zadania

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.

§ 6

1. Do zadań dyrektora należy kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) opracowanie arkusza organizacyjnego;
 - 5) prowadzenie polityki kadrowej;
 - 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 8) opracowanie projektów dokumentacji wewnątrzszkolnej, programów, regulaminów;
 - 9) organizowanie naboru i podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy;
 - 10) udział we wszystkich posiedzeniach organów szkoły zwołanych na jego wniosek; a w innych posiedzeniach tych organów na ich zaproszenie.
2. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.
3. Dyrektor w ramach swych kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczyciela.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń.

§ 7

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. Wicedyrektor wspiera dyrektora w jego działaniach oraz zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dokumentację pracy rady pedagogicznej stanowią protokoły zebrań pisane w formie elektronicznej (poszczególne protokoły są numerowane chronologicznie) oraz listy obecności członków rady pedagogicznej na zebraniach i uchwały rady pedagogicznej stanowiące załączniki do poszczególnych protokołów. Protokoły z danego roku szkolnego są drukowane i składane w „Księgę protokołów rady pedagogicznej”.
7. Rada pedagogiczna opracowuje swój regulamin, który jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym i statutem szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia organizacji zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie statutu i zmian w statucie;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie regulaminu rady pedagogicznej;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania;
 - 5) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 6) program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 7) przyznawanie uczniom indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 8) dostosowanie warunków i form egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie;
 - 9) wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

11) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady przeprowadzania wyborów i działania samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 10

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Kwestie sporne rozwiązuje dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły

§ 11

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) uchylony
 - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - b) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W szkole opracowuje się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje wszystkich uczniów.
5. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
6. Cele Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są poprzez:
- 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia z wychowawcą,
 - 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) wizyty zawodoznawcze.
7. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy, psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.
8. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Za opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego odpowiada powołany przez dyrektora szkoły zespół.

§ 12

1. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych powołuje się zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania lub opracowanie własnych dla danych zajęć edukacyjnych oraz przedstawienie ich dyrektorowi celem dopuszczenia ich do użytku w szkole i umieszczenia ich w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - 2) wybór podręczników i przedstawienie ich dyrektorowi celem umieszczenia w Szkolnym Zestawie Podręczników;
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) opracowanie zasad oceniania wewnętrznego uczniów;

- 6) uchylony
- 7) wyposażanie pracowni przedmiotowych.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych powołuje się zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i wymagań na poszczególne oceny zachowania uczniów;
 - 4) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.
4. uchylony

§ 13

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.

§ 14

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki
2. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7:00 – 8:10 – 14:00 - 17:00.
3. Zadaniem wychowawców świetlicy jest:
 - 1) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - 2) zapewnienie pomocy w odrabianiu lekcji;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwych postaw społeczno-moralnych;
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.
4. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy.

§ 15

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka. Biblioteka jest otwarta w dniach i godzinach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 16

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać stypendium lub pomoc materialną.
2. uchylony

§ 17

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia specjalistów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, które są wymienione w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli w tym nauczycieli wychowawców, psychologa, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkoły,
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz wyznaczania dodatkowych dni wolnych określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) I półrocze trwa od 1 września do końca stycznia,
 - 2) II półrocze trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego
5. Oddział klasowy może liczyć do 18 uczniów. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 18 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. uchylony
7. W niektórych przypadkach dopuszcza się podział na grupy lub łączenie oddziałów.

8. Lekcja trwa 45 minut, przerwy trwają 5 i 10 minut, za wyjątkiem przerwy obiadowej trwającej 20 minut.
9. W szkole naucza się obowiązkowo dwóch języków obcych w zwiększonym zakresie godzin.

§ 19

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) obowiązek prowadzenia zajęć z wychowawcą,
 - 2) realizowanie zadań Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 3) zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - 6) obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 7) zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 8) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 20

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówki;
 - 6) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania szkoły.

2. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

§ 21

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i ich relegowania ze szkoły

§ 22

1. Uczniem szkoły może być każdy uczeń, który uczestniczył w rozmowie rekrutacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną przez dyrektora.
2. Rodzice ucznia wyrażają zgodę na naukę dziecka w szkole na zasadach określonych w statucie szkoły i umowie o naukę.
3. uchylony
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje takie dziecko, jeżeli: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uprawnioną do jej wydania.
6. Uchylony
7. Osoby nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw podlegające obo-

wiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Jeżeli uczeń przybywając z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 22a

1. Dyrektor Szkoły ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów i w imieniu organu prowadzącego rozwiązać umowę o naukę, gdy uczeń lub jego rodzice swoim zachowaniem lub podejmowanymi działaniami uniemożliwiają dalszą dobrą współpracę ze szkołą w sposób określony statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole oraz zasadami współżycia społecznego, a w szczególności stwarzają zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub mienia innych uczniów, nauczycieli lub osób trzecich związanych ze szkołą, a także dla rozwoju psychicznego, moralnego i fizycznego innych uczniów albo w inny sposób naruszają dobra osobiste innych uczniów, nauczycieli lub osób trzecich związanych ze szkołą. Powyższe zachowania są również podstawą do wypowiedzenia zawartej umowy o naukę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców

§ 23

1. Uczniowie, ich rodzice zwani dalej rodzicami, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły i bezpośrednio oraz poprzez udział swych przedstawicieli w radzie pedagogicznej.
3. Uczniowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
4. Uczniowie szkoły mają prawo w szczególności do:
 - 1) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej

- rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji;
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 5) opieki wychowawczej;
 - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 12) otrzymania świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły, a w przypadku uczniów klas ósmych, otrzymania wyników egzaminu kończącego etap edukacyjny;
 - 13) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 14) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 15) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 16) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 17) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 18) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 19) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 20) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 21) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
5. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 6. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

7. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.
8. Uczeń ma prawo do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas tej opinii. Ma także prawo do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas tej opinii.
9. Uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych i egzaminacyjnych na zasadach określonych w statucie szkoły.
10. Uczeń ma prawo do otrzymania najwyższej pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim. Jeżeli tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ma prawo do otrzymania najwyższej pozytywnej końcowej oceny klasyfikacyjnej z tego przedmiotu.
11. Uczeń ma prawo do złożenia do dyrektora szkoły skargi w przypadku naruszenia jego praw w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 3 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
12. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
 - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, a w tym:
 - a) szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - b) naprawiania umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - c) przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności i wulgarności;
 - d) zmieniania obuwia po wejściu do szkoły;
 - e) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - f) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
 - g) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych na terenie szkoły. Telefon komórkowy lub inne urządzenie komunikacyjne musi być w szkole wyłączone i schowane do plecaka ucznia.
Korzystanie z telefonu lub innych urządzeń komunikacyjnych podczas lekcji do celów dydaktycznych jest dopuszczalne za zgodą i pod szczególnym nadzorem nauczyciela.
 - h) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach samorządu uczniowskiego.
 - 4) ubierać się do szkoły w strój, który stanowią spodnie długie, spodnie krótkie o długości minimum do połowy uda, spódniczki lub sukienki o długości minimum do połowy uda. Górna część stroju (bluza, koszulka, sweter) zakrywa plecy, brzuch i nie posiada głębokiego dekoltu.

13. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) udowodnienia bardzo agresywnych zachowań (znęcanie się fizyczne i psychiczne) wobec kolegów i pracowników szkoły, jeśli wcześniej zastosowane środki nie odniosły pożądanego efektu;
 - 2) udowodnienia kradzieży, wyłudzeń, rozbojów i uporczywej dewastacji mienia szkoły;
 - 3) braku promocji, o ile w oddziale brak jest wolnych miejsc;
14. Skreślenie ucznia może nastąpić również w przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatą „czesnego” za okres 3 miesięcy pomimo skutecznego wezwania do zapłaty zaległości.
15. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna.
16. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.
17. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę oraz w niniejszym statucie.
18. Niestosowanie się do zapisów statutu dotyczących obowiązków ucznia w ust. 12 uczniów skutkuje wpisem uwagi i zawiadomieniem rodziców.

§ 24

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) opracowywania własnych programów nauczania oraz wyboru metod nauczania przestrzegając przy tym etyki zawodowej i przepisów prawa;
 - 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszając przy tym godności innych ludzi;
 - 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbałości o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami;

- 2) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 5) udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

§ 25

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych regulują przepisy Kodeksu pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej "Akademia Soward".
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie szkoły;
 - 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowanie się uczniów, niszczenia mienia itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, w szczególności w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię szkoły.

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 4) udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy swojego dziecka;
 - 5) podczas dokonywania udostępnienia rodzicom ucznia zapewnia się możliwość zapoznania z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka poprzez dziennik elektroniczny w terminie 14 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;

- 2) informowania wychowawcy o sytuacjach i problemach w tym zdrowotnych mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 3) rodzice, których dziecko jest nieobecne w szkole z powodów innych niż choroba zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji do dyrektora szkoły o uzupełnieniu zaległości dziecka w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielami.

Rozdział 10 Nagrody i kary dla uczniów

§ 27

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych;
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
3. Nagrodą mogą być:
 - 1) nagroda rzeczowa - otrzymuje ją uczeń, który w klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen 5 i powyżej;
 - 2) dyplom- otrzymuje uczeń, który w klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen od 4,75 do 4,99;
 - 3) statuetka Złoty Soward – otrzymuje uczeń będący wzorem pod względem nauki, zachowania oraz postawy wobec innych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. uchylony
6. Uczeń może odwołać się od przyznanej mu nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy;
 - 3) nagana dla ucznia;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych.
8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował udowodnioną krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało udowodnioną szkodę materialną na rzecz innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od decyzji o ukaraniu.. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 28

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia i norm etycznych obowiązujących w szkole.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych w formie stacjonarnej lub online. Przekazanie informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce zebrania z rodzicami lub kontakty z rodzicami. Rodzice potwierdzają zapoznanie się w wymienionych w ust. 2 i 3 informacjami podpisując oświadczenie.
5. Nauczyciele i wychowawcy informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazują ucz-

niom w formie ustnej podczas pierwszych lekcji, a wychowawcy podczas pierwszych zajęć z wychowawcą. Przekazanie informacji odnotowane jest w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

§ 30

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) końcowe.
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
3. Dopuszcza się stawianie ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych z plusem (+) i minusem (-). Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są wyrażone jak w ust. 2.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą ustnie.
6. Ocena śródroczna i roczna uzasadniona jest w formie opisowej i przekazana jest uczniom i rodzicom podczas zebrań z rodzicami oraz zajęć z wychowawcą. Uzasadnienie zawiera także informację o mocnych i słabych stronach ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel informuje rodzica o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach poprzez dziennik elektroniczny (zapisane oceny i uwagi), podczas zebrań z rodzicami, konsultacji czy indywidualnych spotkań.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są, co najmniej z pięciu ocen bieżących. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 lub 2 razy w tygodniu z co najmniej trzech ocen.
10. Ocena śródroczna lub roczna jest rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

11. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia. Prace ucznia na życzenie rodzica mogą być kopiowane, skanowane i fotografowane przez rodzica lub ucznia w obecności nauczyciela.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania niezgodnych z przepisami trybu ustalania tych ocen;
 - 4) oceniania ucznia
- jest udostępniana do wglądu uczniowi i rodzicom. Dokumentacja na życzenie ucznia, rodzica może być kopiowana, skanowana i fotografowana przez rodzica lub ucznia w obecności nauczyciela.

§ 31

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. Dopuszcza się stawianie ocen bieżących z zajęć z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z plusem (+) i minusem (-).
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą ustnie. Uzasadnienie oceny daje dziecku informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące powinno uwzględniać możliwości dziecka, brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania, zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca, uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych wynika z otrzymywanych ocen bieżących, o których mowa w ust. 1 oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego pro-

gramu nauczania.

7. Śródroczna i roczna z opisowa z zajęć z obowiązkowych i dodatkowych edukacyjnych zawiera informacje dotyczące:

- 1) poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia;
- 2) wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związane z pokonaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.

8. Śródroczną i roczną ocenę opisową z zajęć z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustalają wychowawcy po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

9. W klasach I-III nie wprowadza się oceny opisowej z religii lub etyki, również nie włącza się jej do treści oceny opisowej. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen zawartej w § 30 ust.2.

10. Ocenianie prac pisemnych

Sprawdziany i kartkówki

Skala	Punkty w %	Ocena
I poziom	100%	6
	99%-86% klasa 1	5
	99%-88% klasa 2	
	99%-90% klasa 3	
II poziom	85%-71% klasa 1	4
	87%-71% klasa 2	
	89%-71% klasa 3	
III poziom	70%-51%	3
IV poziom	50%-31%	2
V poziom	poniżej 30%	1

Pisanie z pamięci i ze słuchu

bezbłędnie	6
------------	---

1 błąd ortograficzny	5
2-3 błędy ortograficzne	4
4-5 błędów ortograficznych	3
6-7 błędów ortograficznych	2
8 i więcej błędów ortograficznych	1
1 błąd ortograficzny jest równy trzem błędom drobnym np. literówki	

Aktywność (edukacja polonistyczna, matematyczna)

6 plusów za aktywność	ocena 6
5 plusów za aktywność	ocena 5

Aktywność (pozostałe edukacje)

3 plusy za aktywność	ocena 5
----------------------	---------

11. Zasady oceniania z języka angielskiego w klasach 1–3

Ocenianie prac pisemnych – sprawdziany

	Punkty w procentach %	Ocena
I poziom	100%	6
	99%–86%	5
II poziom	85%–71%	4
III poziom	70%–51%	3
IV poziom	50%–31%	2
V poziom	Poniżej 30%	1

Ocenianie wypowiedzi ustnych

	Punkty w procentach %	Ocena
I poziom	100% –99%	6
	98%–86%	5

II poziom	85%–71%	4
III poziom	70%–51%	3
IV poziom	50%–31%	2
V poziom	Poniżej 30%	1

Aktywność

6 plusów za aktywność	Ocena 6
5 plusów za aktywność	Ocena 5

12. Zasady oceniania z języka niemieckiego w klasach 1–3

Ocenianie prac pisemnych – sprawdziany

Punkty w procentach %	Ocena
100%	6
99%–85%	5
84%–70%	4
69%–50%	3
49%–30%	2
29% i poniżej 29%	1

Ocenianie wypowiedzi ustnych

Punkty w procentach %	Ocena
100%	6
99%–85%	5
84%–70%	4
69%–50%	3
49%–30%	2
29% i poniżej 29%	1

Aktywność

6 plusów za aktywność	Ocena 6
-----------------------	---------

5 plusów za aktywność

Ocena 5

§ 32

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) sprawdzian bieżący (kartkówka) - obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut;
- 6) sprawdzian wiadomości tzw. klasówka (trwa co najmniej jedną godzinę);
- 7) pisanie z pamięci;
- 8) pisanie ze słuchu;
- 9) praca w grupach;
- 10) praca samodzielna;
- 11) praca pozalekcyjna np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 12) testowanie sprawności fizycznej;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 15) wytwory pracy własnej ucznia;
- 16) obserwacja ucznia;
- 17) rozmowa z uczniem;
- 18) sprawdzian wykonania pracy domowej
- 19) aktywność na zajęciach;
- 20) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach.

§ 33

Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów i poprawiania ocen klas 4-8

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne sporządzane przez nauczycieli przedmiotów.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – nauczyciel

w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Sprawdziany wiadomości (klasówki, prace klasowe, testy sprawdzające) są zapowiadane, na dwa tygodnie przed planowanym terminem. Uczeń nieobecny w szkole w dniu kiedy zaplanowany jest sprawdzian wiadomości pisze go w ustalonym z nauczycielem terminie.
6. Po każdym sprawdzianie nauczyciel dokonuje z uczniami jego analizy.
7. uchylony
8. W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jeden sprawdzian, w tygodniu - nie więcej niż 3.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu - termin należy ponownie uzgodnić z klasą, wówczas nie obowiązuje dwutygodniowe wyprzedzenie.
10. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów.
11. Sprawdzian bieżący obejmuje sprawdzenie wiadomości z jednej do trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel ustnie powiadamia uczniów o sprawdzianie bieżącym na lekcji poprzedzającej sprawdzian. Sprawdzian bieżący nie trwa dłużej niż 15 minut.
12. Uczniowie z opinią z ZPP-P lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian bieżący lub odpowiedź ustna.
13. Na każdej lekcji sprawdzane są prace domowe.
14. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny z wyjątkiem celującej. Ocenę można poprawiać w ciągu miesiąca od jej otrzymania.
15. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Prace pisemne ucznia oceniane są według następujących zasad oceniania wypracowań.
 - 1) Realizacja tematu wypowiedzi (0-2 pkt)

2 pkt	forma wypowiedzi zgodna z formą wskazaną w poleceniu wszystkie pozostałe elementy polecenia uwzględnione wypowiedź w całości dotyczy problemu wskazanego w poleceniu
1 pkt	forma wypowiedzi zgodna z formą wskazaną w poleceniu niewzględniony jeden element polecenia (inny niż forma) oraz/lub w pracy występują fragmenty nie dotyczące problemu wskazanego w poleceniu
0 pkt	forma wypowiedzi niezgodna z formą wskazaną w poleceniu albo niewzględnione co najmniej dwa elementy polecenia (inne niż forma)

- 2) Elementy twórcze/retoryczne (0-5 pkt)

	Elementy twórcze	Elementy retoryczne
	Wypowiedź o charakterze twórczym np. opowiadanie	Wypowiedź o charakterze argumentacyjnym np. rozprawka
5 pkt	funkcjonalna narracja logiczny układ zdarzeń urozmaicona fabuła, w tym funkcjonalne wykorzystanie co najmniej sześciu spośród następujących elementów: opis, charakterystyka bohatera, czas akcji, zwrot akcji, puenta, punkt kulminacyjny, dialog, monolog, retrospekcja twórcze wykorzystanie treści lektury	pogłębiona argumentacja argumenty odwołujące się do faktów, logiki, emocji, zilustrowane odpowiednimi przykładami oraz/lub wykorzystanie przykładów z funkcji argumentacyjnej argumenty uporządkowane (zhierarchizowane)
4pkt	praca spełnia wszystkie wymagania na 3 pkt i niektóre na 5 pkt	praca spełnia wszystkie wymagania na 3 pkt i niektóre na 5 pkt
3 pkt	funkcjonalna narracja logiczny układ zdarzeń prosta fabuła, w tym wykorzystanie co najmniej czterech spośród następujących elementów: opis, charakterystyka bohatera, czas akcji, zwrot akcji, puenta, punkt kulminacyjny, dialog, monolog, retrospekcja	powierzchnowa argumentacja (brak wnikliwości) niektóre argumenty zilustrowane odpowiednim i przykładami oraz/lub wykorzystanie przykładów z funkcji argumentacyjnej argumenty częściowo uporządkowane (zhierarchizowane)
2 pkt	praca spełnia wszystkie wymagania na 1 pkt i niektóre na 3 pkt	praca spełnia wszystkie wymagania na 1 pkt i niektóre na 3 pkt
1 pkt	narracja częściowo funkcjonalna dopuszczone usterki w logicznym układzie zdarzeń prosta fabuła	podjęta próba argumentowania ograniczenie do wyliczenia powierzchownie omówionych przykładów w funkcji argumentacyjnej argumenty częściowo uporządkowane (zhierarchizowane)
0 pkt	praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt	praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt

3) Kompetencje literackie i kulturowe (0-2 pkt)

2 pkt	funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu oraz innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga poprawność rzeczowa
1 pkt	funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu oraz częściowo funkcjonalne wykorzystanie innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga albo częściowo funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu oraz innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga albo częściowo funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu oraz częściowo innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga dopuszczalne 1-2 błędy rzeczowe
0 pkt	praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania na 1 pkt

4) Kompozycja tekstu (0-2 pkt)

2 pkt	kompozycja zgodna z formą wypowiedzi graficznie wyodrębnione akapity dopuszczalna jedna usterka w zakresie spójności albo logiki wypowiedzi, albo podziału wypowiedzi na funkcjonalne akapity
1 pkt	kompozycja zgodna z formą wypowiedzi graficznie wyodrębnione akapity dopuszczalne łącznie 2-3 usterki w zakresie spójności oraz/albo logiki wypowiedzi
0 pkt	praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt

5) Styl (0-2 pkt)

2 pkt	odpowiedni do treści i formy wypowiedzi jednolity
1 pkt	sporadyczne usterki w odpowiedniości oraz/lub jednolitości stylu
0 pkt	praca nie spełnia wymagań na 1 pkt

6) Język (0-4 pkt)

Zakres środków	0-2 bł. jęz.	3-4 bł. jęz.	5-6 bł. jęz.	7-9 bł. jęz.	10 lub więcej bł. jęz.
Szeroki zakres środków językowych, tzn. zróżnicowana składnia oraz leksyka, w tym np. bogata frazeologia, precyzyjne słownictwo, umożliwiające pełną i swobodną realizację tematu	4 pkt	3 pkt	2 pkt	1 pkt	0 pkt
Zadowalający zakres środków językowych, tzn. składnia i leksyka odpowiednie do realizacji tematu	3 pkt	2 pkt	1 pkt	0 pkt	0 pkt
Wąski zakres środków językowych, tzn. składnia i leksyka utrudniające realizację tematu	2 pkt	1 pkt	0 pkt	0 pkt	0 pkt

7) Ortografia (0-2 pkt)

2 pkt	Nie więcej niż 1 błąd ortograficzny
1 pkt	2-3 błędy ortograficzne
0 pkt	4 błędy ortograficzne lub więcej

8) Interpunkcja (0-1 pkt)

1 pkt	Nie więcej niż 5 błędów interpunkcyjnych
0 pkt	6 błędów interpunkcyjnych lub więcej

- za wypracowanie uczeń może uzyskać maksymalnie 20 punktów. Jeżeli wypowiedź w całości jest nie na temat uczeń otrzymuje 0 pkt. Jeżeli praca jest nieczytelna uczeń otrzymuje 0 pkt. Wyjątek stanowią uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie, którzy są oceniani zgodnie z zalecaniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu,
- ocena za wypracowanie wystawiana jest zgodnie ze skalą oceniania prac pisemnych w ust. 17,
- zasady oceniania pracy pisemnej – list.

Treść	0-3 pkt	Aby otrzymać maksymalną liczbę punktów uczeń pisze wypowiedź, zachowując formalne wyróżniki listu – podaje miejscowość, datę, dane adresowe nadawcy i adresata; określa cel listu i tworzy wypowiedź rozwiniętą, bogatą treściowo; stosuje zwroty do adresata dostosowane do nieoficjalnej sytuacji komunikacyjnej; zaczyna i kończy list właściwymi zwrotami grzecznościowymi
Styl	0-1 pkt	Styl konsekwentny, dostosowany do formy wypowiedzi
Kompozycja	0-1 pkt	Kompozycja zgodna z formą wypowiedzi, graficznie wyodrębnione akapity
Język	0-2 pkt	2 pkt: dopuszczalne dwa błędy fleksyjne, składniowe, leksykalne, frazeologiczne 1 pkt: dopuszczalne 3-4 błędy fleksyjne, składniowe, leksykalne, frazeologiczne 0 pkt: 5 błędów i więcej
Ortografia	0-1 pkt	dopuszczalne dwa błędy dopuszczalne cztery błędy dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Interpunkcja	0-1 pkt	dopuszczalne cztery błędy dopuszczalne sześć błędów dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

- a) za wypracowanie (list) uczeń może uzyskać maksymalnie 9 punktów. Jeżeli wypowiedź w całości jest nie na temat uczeń otrzymuje 0 pkt. Jeżeli praca jest nieczytelna uczeń otrzymuje 0 pkt. Wyjątek stanowią uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie, którzy są oceniani zgodnie z zalecaniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.

9) Skala oceniania listu:

W przypadku pracy bezbłędnej za 9 pkt : ocena celująca

8-9 pkt: ocena bardzo dobra

7-6 pkt: ocena dobra

5 pkt: ocena dostateczna

3-4 pkt: ocena dopuszczająca

0-2 pkt: ocena niedostateczna

16a. Kryteria oceniania dyktand w klasach 4-8

1) Błędy określone są w następujących kategoriach:

- a) błąd I kategorii: pisownia ó-u, rz-ż, ch-h, wielka/mała litera, „nie” z czasownikami, wielka litera na początku zdania

- b) pozostałe to błędy II kategorii: dwa błędy to jeden błąd I kategorii
 - c) błędy interpunkcyjne: trzy błędy to jeden błąd I kategorii
- 2) Skala oceniania:
- 0 błędów – ocena celująca
 - 1 błąd II kategorii – ocena bardzo dobra
 - 1 błąd I kategorii – ocena dobra
 - 2-3 błędy I kategorii – ocena dostateczna
 - 4-5 błędów I kategorii – ocena dopuszczająca
 - 6 błędów I kategorii i więcej – ocena niedostateczna
- 3) Uczeń ze specyficznymi trudnościami w nauce posiadający opinię lub orzeczenie otrzymuje z dyktand ocenę opisową.

17. Skala oceniania prac pisemnych.

SPRAWDZIAN i KARTKÓWKA	
98 – 100 %	6
97 %	-6
95 – 96 %	5+
92 – 94 %	5
90 – 91 %	-5
85 – 89 %	4+
80 – 84 %	4
75 – 79 %	-4
66 – 74 %	3+
56 – 65 %	3
50 – 55 %	-3
45 – 49 %	2+
35 – 44 %	2
30 – 34 %	-2
0 – 29 %	1

18. Aktywność uczniów nagradzana jest plusami.

Przedmiot	Ilość plusów	ocena
Język polski, matematyka,	5 plusów	5

język hiszpański, język niemiecki, cambridge, science, wychowanie fizyczne, historia, przyroda, geografia, chemia, fizyka	6 plusów	6
Język angielski	10 plusów	5
	15 plusów	6
Plastyka, muzyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, technika, biologia	3 plusy	5
	5 plusy	6

19. Zasady oceniania z wychowania fizycznego

OBSZARY OCENIANIA:

frekwencja - wysiłek ucznia

(wskaźnik - procent obecności na lekcjach)

ocena celująca 90 % i powyżej

ocena bardzo dobra 80-89%

ocena dobra 70-79%

ocena dostateczna 60-69%

ocena dopuszczająca 50-59%

Aktywność podczas i poza lekcjami WF - wysiłek ucznia

(wskaźnik – ilość otrzymanych „plusów”)

ocena celująca – 6 plusów

ocena bardzo dobra 5 plusów

ocena dobra 4 plusy

ocena dostateczna 3 plusy

ocena dopuszczająca 2 plusy

Plusy otrzymać można za:

- przeprowadzenie rozgrzewki (jeden plus)
- sędziowanie (jeden plus)
- zwycięstwo w grach, konkursach (jeden plus),
- przygotowanie sprzętu sportowego do zajęć (jeden plus)
- pełnienie funkcji organizacyjnych na lekcji (jeden plusy)
- udział w zawodach międzyszkolnych (trzy plusy)
- udział w zawodach wewnątrzszkolnych (dwa plusy)
- uprawianie sportu wyczynowo w sekcjach i klubach pozaszkolnych (trzy plusy)

§ 34

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów klas I-VIII

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: nieobecność - nb, nieprzygotowanie - np, nie ćwiczący- nć, brak pracy domowej bpd
3. Oceny ze sprawdzianów, pisanie z pamięci i ze słuchu są wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym, sprawdziany bieżące kolorem zielonym, oceny bieżące i inne kolorem czarnym.
4. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany odnotowują nauczyciele w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.
5. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
6. W klasach I-III uczniowie mają założoneteczki z pracami uczniów, kartami pracy, sprawdzianami.

§ 35

Zwalnianie uczniów z realizacji zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców może zwolnić dziecko z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia dziecka w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Rodzice mają także prawo do występowania z wnioskiem o zwolnienie z wykonywania przez dziecko określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika taka potrzeba.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, z której wynika taka potrzeba.
5. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 36

Zasady klasyfikowania uczniów, tryb uzgadniania przewidywanej oceny rocznej i jej podwyższania

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczną – w miesiącu styczniu;
 - 2) roczną - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia zaległości. Uczeń może otrzymać pomoc na wniosek nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy w ramach realizacji w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika elektronicznego. Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w temacie lekcji.
9. Rodzicom informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje w imieniu wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale wychowawca poprzez panel komunikacyjny w dzienniku elektronicznym. W przypadku

nieodczytania wiadomości przez rodzica wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie.

10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia poniższe warunki:

- 1) pisał wszystkie prace klasowe;
- 2) korzystał z prawa do poprawy;
- 3) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
- 4) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
- 5) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.

11. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa w ciągu 2 dni roboczych od podania oceny przewidywanej pisemny wniosek do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora o podwyższenie oceny. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formy i zakres treści nauczania, którą uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny oraz przeprowadza sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności.

12. Nauczyciel proponuje jako wskazane formy: prace pisemne, odpowiedzi ustne oraz wykonanie zadania praktycznego, które dotyczy plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego.

13. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Wyższa ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma

przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. 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. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, e-mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego. Egzamin odbywa się w siedzibie szkoły lub w innym ustalonym przez dyrektora szkoły miejscu.

W uzasadnionych przypadkach rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

15. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.

16. Ustalona przez nauczyciela oraz uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocz-

na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38 i § 41.

17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 38.

§ 38

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. 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 na piśmie mogą zgłaszać się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma głównie formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.

§ 39

Warunki promowania uczniów klas I - III

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W przypadkach wyjątkowych uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
3. Rada pedagogiczna może na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie treści nauczania dwóch klas.

§ 40

Warunki promowania uczniów klas IV - VIII

1. W drugim etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyj-

nych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin przyjmuje formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy, jest zobowiązany do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania (wyznaczenia) zakresu treści programowych objętych egzaminem.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.

11. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 43

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	wz,
2) bardzo dobre	bdb,
3) dobre	db,
4) poprawne	pop,
5) nieodpowiednie	ndp,
6) naganne	nag.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia spe-

cyjnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
5. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się uczniowi, który spełnia obowiązki nauki poza szkołą.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Nauczyciele i wychowawca klasy wpisują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania się ucznia.
8. Uczeń uwagi pozytywne może otrzymać za:
 - 1) Udział w konkursach i zawodach
 - 2) Pomoc w organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych oraz klasowych
 - 3) Aktywny udział w akademiach i wydarzeniach szkolnych oraz klasowych
 - 4) Staranne przygotowanie tematycznej gazetki, plakatu itp.
 - 5) Udział w akcjach, zbiórkach na terenie szkoły
 - 6) Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym
 - 7) Dbłość o porządek wokół siebie, w klasie i w szkole
 - 8) Okazywanie się wysoką kulturą osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych uczniów poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych i właściwego słownictwa.
9. Uczeń uwagi negatywne może otrzymać za:
 - 1) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na placu zabaw i boisku szkolnym, podczas wyjść i wycieczek (niewłaściwe zachowanie, bieganie po korytarzu, posiadanie rzeczy niebezpiecznych, niebezpieczne zabawy)
 - 2) Opuszczenie szkoły bez zgody nauczyciela
 - 3) Przeszkadzanie na lekcjach (rozmawianie, chodzenie po klasie, przeszkadzanie innym uczniom)
 - 4) Brak poprawy w zachowaniu mimo zwrócenia uwagi przez nauczyciela
 - 5) Korzystanie z telefonów komórkowych w szkole bez zgody nauczyciela
 - 6) Zaśmiecanie otoczenia, niszczenie mienia szkolnego
 - 7) Brak obuwia zmiennego, niezostawianie odzieży wierzchniej w szatni
 - 8) Kłamstwo, oszustwo, zabieranie lub niszczenie cudzych rzeczy, wulgarne słownictwo, arogancja i uciążliwość innym osobom, psychiczne znęcanie się nad innymi osobami, przemoc w Internecie (umieszczanie w sieci zdjęć, filmów, tekstów dotyczących pracowników szkoły, uczniów, rodziców bez ich zgody)

10. Uczeń z oceną wzorową zachowania nie może mieć więcej niż dwie uwagi negatywne w danym półroczu. Uczeń z oceną bardzo dobrą nie może mieć więcej niż pięć uwag negatywnych w danym półroczu.

11. Uczeń, który stosuje agresję słowną, fizyczną i psychiczną nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.

§ 44

Tryb oceniania i podwyższania oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniowi nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zobowiązany jest zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w klasie;
 - 2) uczniów klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy uwzględnia udokumentowane pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (np.: listy pochwalne, informacje kuratora sądowego i inne).
4. Nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ustala i jest obowiązany ustnie poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania oraz wpisać przewidywaną ocenę zachowania do dziennika elektronicznego. Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w temacie zajęć w wychowawcą.
5. Rodzicom informacje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca przekazuje poprzez panel komunikacyjny w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny zachowania. W ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy za pośrednictwem dyrektora o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać wnioskowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz uzasadnienie podwyższenia oceny zachowania.
7. Warunkiem podwyższenia klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania jest:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności;
 - 2) poprawa zachowania ucznia po negatywnych uwagach nauczycieli;
 - 3) pozytywne relacje w zespole klasowym.
8. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem ustala spotkanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, podczas którego dokonuje analizy zachowania ucznia na podstawie całorocznej dokumentacji i obserwacji ucznia.

9. Ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.
10. Ze spotkania sporządzony jest protokół, który zawiera uzasadnienie dotyczące ustalonej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 45

Szczegółowe kryteria - wymagania na poszczególne oceny zachowania uczniów

Zachowanie	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społecznym	Dbłość o honor i tradycje szkoły	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
Wzorowe	Jest wzorem dla innych. Zawsze jest starannie przygotowany do lekcji. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie. Pomaga i pobudza do aktywności innych.	Zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, stosownie do wieku i miejsca. Zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły. Angażuje się w pomoc koleżeńską.	Chętnie bierze udział w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, z zaangażowaniem udziela się w akcjach propagujących tradycje szkoły. Należyście reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i na terenie miasta.	Zawsze dba o piękno mowy ojczystej. Chętnie bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę	Zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Zawsze dba o zdrowie, higienę osobistą, porządek i ład w szkole oraz przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa.	Wyróżnia się wysoką kulturą zachowania w każdej sytuacji. Zawsze zachowuje się godnie i okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią.	Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom nie tylko z naszej placówki.
Bardzo dobre	Jest pilny,	Postępuje zgodnie	Często bierze	Zawsze dba	Zachowuje się	Wyróżnia się	Wyróżnia się

	systematycznie przygotowuje się do lekcji. Jest punktualny i w terminie	z dobrem społeczności szkolnej. Przestrzega reguł ustalonych przez	udział w akademiach szkolnych, zawodach sportowych.	o piękno mowy ojczystej. Bierze udział w konkursach	zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa	kulturą zachowania w każdej sytuacji. Zachowuje się godnie, okazuje	kulturą osobistą. Okazuje szacunek pracownikom szkoły oraz
	usprawiedliwia nieobecności.	wychowawcę, nauczycieli, dyрекcję, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.	Z zaangażowanie m włącza się w akcje propagujące tradycje szkoły. Należycie reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i na terenie miasta.	i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	oraz normami zachowania. Dba o zdrowie, higienę osobistą, porządek i ład w szkole oraz przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa.	szacunek kolegom i osobom dorosłym w szkole i poza nią.	kolegom i koleżankom.
Dobre	Stara się być przygotowany do lekcji. Unika zaległości w nauce. Stara się nie spóźniać na lekcje (sporadyczne – 1,2 –spóźnienia), usprawiedliwia nieobecności.	Na ogół przestrzega reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyрекcję, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Postępuje zgodnie z dobrem	Czasami bierze udział w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, włącza się w akcje propagujące tradycje szkoły. Czasami reprezentuje szkołę w	Na ogół dba o piękno mowy ojczystej. Czasami bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Na ogół zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Dba o zdrowie, higienę osobistą, porządek i ład w szkole oraz przestrzega	Czasami wyróżnia się kulturą zachowania. Zachowuje się godnie, okazuje szacunek kolegom i osobom dorosłym w szkole i poza nią.	Okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom nie tylko z naszej szkoły.

		społeczności szkolnej.	uroczystościach szkolnych lub miejskich.		zasad bezpieczeństwa.		
Poprawne	Wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przygotowuje się do zajęć nie zawsze zgodnie ze swoimi możliwościami. Na ogół nie spóźnia się, usprawiedliwia nieobecności. Nie zawsze respektuje wymagania szkolne, ale pracuje nad poprawą.	Zna zasady ustalone przez wychowawcę, nauczycieli i dyrekcję, ale nie zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami. Nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.	Nie bierze udziału w akademiach szkolnych, zawodach sportowych. Rzadko angażuje się w akcje propagujące tradycje szkoły. Czasami reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych.	Czasami dba o piękno mowy ojczystej. Rzadko bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Tylko czasami zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Czasami dba o zdrowie, higienę, porządek i ład w szkole.	Zna zasady kulturalnego zachowania, lecz zdarza mu się je łamać. Nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazuje skruchę i chęć poprawy.	Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.
Nieodpowiednie	Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań. Spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin.	Często nie respektuje zasad ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli i dyrekcję. Nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.	Nie bierze udziału w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, rzadko udziela się w akcjach propagujących tradycje szkoły.	Rzadko dba o piękno mowy ojczystej. Nie bierze udziału w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Rzadko zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Czasami dba o zdrowie, higienę, porządek i ład w szkole.	Zna zasady kulturalnego zachowania, lecz często zdarza mu się je łamać. Sprawia kłopoty wychowawcze, tylko czasami wykazuje skruchę i chęć poprawy.	Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.

Naganne	Lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się. Spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności (wagaruje).	Nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, nie przestrzega regulaminu zachowania ucznia. Dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie.	Nie bierze udziału w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, nie udziela się w akcjach propagujących tradycje szkoły.	Rzadko dba o piękno mowy ojczystej. Nie bierze udziału w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę	Rzadko zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Czasami dba o zdrowie, higienę, porządek i ład w szkole.	Sprawia kłopoty wychowawcze, nie wykazuje skruchy i chęci poprawy.	Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.
---------	--	---	--	---	---	--	---

§ 46

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny zachowania

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 ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które jego zdaniem zostały naruszone.
3. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia – wskazany przez dyrektora szkoły;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna. Ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 47

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia szkole mogą być zawieszone w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z poprzez aplikację Microsoft Teams. Uczeń i rodzic otrzymuje login i hasło dostępu do platformy. W kalendarzu Teamsa uczniowie utworzone spotkania czyli lekcje.
 4. Wymiana informacji między nauczycielem a uczniem prowadzona jest przez platformę Teams w formie przesyłanych wiadomości oraz chatu.
 5. Wymiana informacji między nauczycielem a rodzicem prowadzona jest przez panel komunikacyjny w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych możliwość wykorzystania innego sposobu komunikacji ustalony przez strony.
 6. Uczniowie poprzez aplikację Teams pobierają przesłane przez nauczyciela pliki i umieszczają tam swoje prace, które nauczyciel ocenia.
 7. Logowanie za pomocą indywidualnego hasła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach. (uwzględnić łącznie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia).
 8. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach poprzez kamerkę i mikrofon, które powinny być przez ucznia wykorzystywane podczas zajęć. Nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym symbolem zd obecność ucznia na zajęciach zdalnych.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 48

1. Szkoła Podstawowa „Akademia Soward” używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmian w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna.
3. Statut szkoły jest dostępny w szkole i na stronie internetowej szkoły.

§ 49

1. Regulaminy organów szkoły oraz inne wewnętrzne dokumenty powinny być na bieżąco aktualizowane.

§ 50

1. Sprawy nieuregulowane powyższym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

§ 51

1. Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017 w dniu 23 listopada 2017r.
2. Zaakceptowany przez Organ Prowadzący szkołę dnia 23 listopada 2017 r.
3. Z dniem 30 listopada 2017r. traci moc statut z dnia 16 czerwca 2017 r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.
5. Tekst ujednolicony statutu, po dokonanych zmianach, wchodzi w życie 30 stycznia 2025 r.