

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, zgodnie z kartą nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:
 - 1) sekretarka/ sekretarz szkoły;
 - 2) woźny;
 - 3) konserwator;
 - 4) sprzątaczką.
3. Pracownicy szkoły są zatrudnieni, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z organizacją roku szkolnego i projektem organizacyjnym.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) znajomość wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykonywanych zadań;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) udział w pracach rady pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad;
 - 6) kontrolowanie na każdej lekcji obecności ucznia;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy;
 - 10) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia przez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) prawidłowe w rozdziale kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 14) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 15) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 17) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 18) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel w oparciu o wybrany przez siebie program nauczania,
4. Zakres odpowiedzialności nauczyciela:

- 1) odpowiedzialny jest za treść, formy i metody, ich zgodność ze współczesnymi naukami pedagogicznymi oraz poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
- 2) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
- 4) jest odpowiedzialny za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
5. Bezpośrednią opiekę nad nauczycielem stażystą i kontraktowym, sprawuje opiekun stażu wskazany przez dyrektora szkoły. Służy mu on radą, pomocą, udziela wskazówek i informacji na temat zasad pracy obowiązujących w szkole.

§ 39a

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres nauczania w klasach I-III i IV-VIII.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy (w przypadku ważnych przyczyn losowych);
 - 2) z powodu rażącego udokumentowanego zaniedbania przez wychowawcę obowiązków, w wyniku którego uczniowie ponieśli szkodę.
4. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 41

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szkole, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniając wychowanie prorodzinne;
 - 3) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirować i wspierać działania zespołowe uczniów;
 - 5) podejmować działania umożliwiające rozwój ucznia, proces jego uczenia się, rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (uczeń szczególnie zdolny i uczeń z trudnościami);
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 8) planować i organizować wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 9) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne/.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, rodziców, instytucji oświatowych i naukowych.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 42

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, (działania pedagoga) w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych

z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 43

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 4) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 7) 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. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 43a

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - 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 ze specjalistami 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, wychowawców grup wychowawczych 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 43b

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności i wspomaga w organizacji szkoły.
3. Kompetencje wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 44

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel świetlicy.
2. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami-opiekunami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 4) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy;
 - 5) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych uczniów.

§ 45

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wspomaganie realizacji programów nauczania;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 8) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników.

§ 46

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje:
 - 1) kontrolowanie obecności uczniów na każdej godzinie zajęć;
 - 2) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
 - 3) organizowanie wszelkiego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z odpowiednimi regulaminami szkolnymi oraz innymi przepisami;
 - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.
2. Zakres zadań woźnej szkolnej związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje:
 - 1) stałe kontrolowanie wejść do szkoły, niewpuszczanie osób nieupoważnionych;
 - 2) wspomaganie nauczycieli dyżurujących w kontrolowaniu wejść i wyjść ze szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;

- 3) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.
3. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych;
 - 2) kontrola wejść i wyjść uczniów ze szkoły;
 - 3) zgłaszanie wszelkich zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 47

1. W szkole zatrudniony jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
4. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

§ 48

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania,
 - b) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.
3. Dokumentacja nauczyciela współorganizującego kształcenie taka jak każdego specjalisty.

§ 49

Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50

Szkoła gwarantuje uczniom respektowanie praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 51

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły podstawowej mogą być również przyjęte dzieci spoza obwodu.

§ 52

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kształcenie uczniów z orzeczeniami może być prowadzone, w przypadku szkoły podstawowej do 18 roku życia.
3. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 53

1. Rada pedagogiczna może postanowić o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia.
2. Uczeń skreślony z listy uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

§ 54

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
- 1a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 55

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole podstawowej;
 - 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wykonywać polecenia pracowników szkoły, o ile nie są one sprzeczne z prawami ucznia zawartymi w niniejszym statucie;
 - 4) dbać o honor i tradycję Szkoły;
 - 5) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
 - 6) przestrzegać zasad kultury osobistej w stosunku do kolegów, oraz wszystkich pracowników Szkoły;
 - 7) szanować poglądy i przekonania innych;
 - 8) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 9) wystrzegać się nałogów;
 - 10) uczęszczać do szkoły zgodnie z planem lekcji;
 - 11) przebywać na terenie szkoły podczas trwania zajęć;

- 12) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 13) przygotowywać się do zajęć oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania;
 - 14) aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności szkolnej i klasowej;
 - 15) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i na terenie obiektów sportowych;
 - 17) pokryć koszty naprawy wyrządzonych przez siebie szkód materialnych;
 - 18) dbać o wygląd określony w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły (wizerunek ucznia szkoły);
 - 19) nosić strój galowy w dniach obchodów świąt narodowych i innych określonych przez dyrektora, strój galowy to elegancki ubiór w kolorach białym, czarnym i granatowym;
 - 20) przestrzegać zakazu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas uroczystości szkolnych. W przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je do sekretariatu szkoły i powiadomić rodziców;
 - 21) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
4. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka oraz czarne i granatowe spodnie lub spodenki, a także odpowiednie obuwie sportowe.
6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
7. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
8. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
9. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

10. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
11. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
12. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 56

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz poszanowania godności własnej;
- 3) sprawiedliwego i jawnego oceniania;
- 4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających przy szkole;
- 6) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym - opiekuńczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) dodatkowych wyjaśnień - wskazówek od nauczycieli, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego - pedagogicznego;
- 13) korzystania z form pomocy organizowanych przez szkołę, tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym na podstawie opinii bądź orzeczenia wydanego przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach;
- 15) uczestnictwa w imprezach klasowych i ogólnoszkolnych za zgodą wychowawcy.

§ 56a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia spraw otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 57

1. Statut Szkoły zawiera system nagród i kar dla uczniów.
2. Uczniowie nagradzani będą za:
 - 1) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 3) wzorową frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) list pochwalny do rodziców skierowany przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 4) dyplom wręczany przez wychowawcę lub dyrektora.
 - 5) nagrody książkowe z okazji zakończenia nauki w szkole;
 - 6) nagrody książkowe za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 7) nagrody rzeczowe dla ucznia z najwyższą średnią ocen w szkole.
- 3a. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie uczniowie mogą zostać ukarani poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy wraz z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pozbawienie ucznia pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz bądź udziału w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych;
 - 7) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty z zastrzeżeniem ust. 5, 6 i 7.
5. Decyzją Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej i za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku:
- 1) wielokrotnego łamania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) demoralizowania innych uczniów i przekraczania ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) dopuszczenia się czynów karalnych.
6. Decyzję przeniesienia do innej placówki rodzice ucznia lub opiekunowie prawni otrzymują w formie pisemnej.
7. Od decyzji przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Tryb odwołania się ucznia od kary nałożonej przez wychowawcę:
- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę;
 - 2) Odwołanie, skierowane do dyrektora, należy przedstawić na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu;
 - 3) Decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania;
 - 4) Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
9. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły rozpatruje taki wniosek w terminie 14 dni i pisemnie informuje o rozstrzygnięciu, przy czym może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 57a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 57b

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 57c

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 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) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

9. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 10. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 11. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone, ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na określonych warunkach przez nauczyciela.
- 9a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Na pisemną prośbę rodziców sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe mogą być udostępnione do domu do wglądu. Pisemne prośby przechowywane są do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy lub nauczyciela uczącego. Rodzic ma obowiązek zwrócić udostępnione do wglądu prace w terminie maksymalnie 7 dni.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. (uchylony)
13. Poprawa ocen – możliwa jest poprawa ocen ze sprawdzianów i prac klasowych. Dotyczy wyłącznie ocen niedostatecznych i dopuszczających. Termin na poprawę to dwa tygodnie od dnia oddania pracy uczniowi do wglądu. Dopuszcza się jednokrotne poprawianie danego

sprawdzianu/pracy klasowej. Forma pisemna lub ustna – do ustalenia z nauczycielem uczącym. Kartkówki i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie.

§ 58

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III uwzględnia w szczególności:
 - 1) umiejętności, wiedzę i postawy;
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy ucznia;
 - 3) umiejętność twórczego rozwiązywania problemów;
 - 4) poszukiwanie, korzystanie i interpretowanie materiałów;
 - 5) stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 6) efektywne działanie w grupie.
2. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz na formułowaniu oceny tych osiągnięć.
3. W klasach I-III dokonuje się oceniania bieżącego w formie informacji pisemnej w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy w następujący sposób:
 - 100% – 96% - **doskonale**
 - 95% – 86% - **bardzo dobrze**
 - 85% – 70% - **dobrze**
 - 69% – 50% - **poprawnie**
 - 49% – 33% - **popracuj jeszcze**
 - 32% – poniżej - **popraw się**
4. (uchylony)
5. Bieżącą ocenę osiągnięć dziecka rodzic otrzymuje od nauczyciela w postaci krótkiej informacji zwrotnej umieszczonej w e-dzienniku, zeszytach lub ćwiczeniach.
6. Ocenianie bieżących umiejętności i wiadomości uczniów polega na ocenie werbalnej i opisowej.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Nauczyciel jest zobowiązany odstąpić od oceny odpowiedzi ustnych, jeśli takie są wskazania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
10. Nauczyciel jest zobowiązany odstąpić od graficznej i ortograficznej oceny prac pisemnych w przypadku ucznia, który posiada opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
11. Zeszyty do poszczególnych edukacji podlegają kontroli i ocenie.
12. (uchylony)
13. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć trzy razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby /niedyspozycji/ odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.

15. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia lub partii materiału uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy lub wyznaczy ucznia (za jego zgodą) do udzielenia pomocy koleżeńskiej.

§ 58a

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w formie opisowej. Służy ono rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia. Dokonuje się go w styczniu w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zachowania i osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową.
4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Rodzic ucznia klasy I-III szkoły podstawowej o decyzji niepromowania zostaje poinformowany na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.
7. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
8. Rodzice o propozycji ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali zapoznają się na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Propozycja oceny znajduje się w dzienniku lekcyjnym (arkusz obserwacji). Rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny dokumentuje ten fakt podpisem pod oceną.

§ 58b

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w kl. I-III jest oceną opisową uwzględniającą w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena rozpatrywana jest w czterech kategoriach:

- A – zachowanie szczególnie przykładowe
- B – zachowanie przykładowe
- C – zachowanie poprawne
- D – zachowanie budzące zastrzeżenie

A – zachowanie szczególnie przykładowe

Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a).

Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. Dbą o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

B – zachowanie przykładowe

Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński. (-a), uczynny(-a). Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i przestrzega ich. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.

C – zachowanie poprawne

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

D – zachowanie budzące zastrzeżenia

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie kryteriów zachowania po uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii zespołu klasowego i nauczycieli uczących.
4. W dzienniku lekcyjnym (arkusz obserwacji) znajduje się tabela, w której propozycje śródrocznej i rocznej oceny zachowania wpisuje wychowawca po samoocenie ucznia, ocenie zespołu klasowego oraz ocenie nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca klasy uwzględniając
 - 1) przewaga ocen z kategorii A decyduje o przyznaniu zachowania szczególnie przykładnego;
 - 2) przewaga ocen kategorii B decyduje o przyznaniu zachowania przykładnego;
 - 3) przewaga ocen kategorii C decyduje o przyznaniu zachowania poprawnego;
 - 4) przewaga ocen kategorii D decyduje o przyznaniu zachowania budzącego zastrzeżenia.
 - 5) Uczniowie kl. I-III otrzymują nagrodę książkową według regulaminu przyznawania nagród.
6. Niezależnie od tego będzie przyznana nagroda za 100 % frekwencję.

§ 58c

1. Nauczyciele klas I-III w pierwszym tygodniu każdego roku informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o zasadach oceniania zachowania i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzice są informowani w miesiącu wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawcę: o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z warunkami i trybem otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Ocena jest jawna zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.
5. (Uchylony)
- 5a. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany pozostają do wglądu rodzica w szkole, uczeń może wykonać zdjęcie w celu udostępnienia pracy pisemnej rodzicowi.
6. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach oraz ocenie zachowania. Informowanie musi być przekazane w sposób życzliwy i szczerzy. Odbywa się przynajmniej 3 razy w roku na zebraniach klasowych lub w miarę potrzeb:
 - 1) na życzenie rodziców;
 - 2) na wezwanie rodziców przez nauczyciela.
7. (Uchylony)
8. Porządek zebrania, lista obecności rodziców na zebraniach znajdują się w dzienniku lekcyjnym.
9. Dokumentacja pracy ucznia (karty pracy, sprawdziany, testy, prace plastyczne) pozostają w szkole do wglądu zainteresowanych osób (rodzice, dyrektor) do ostatniego dnia roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

§ 59

1. Ocenianie bieżące uczniów klas IV-VIII na poszczególnych zajęciach edukacyjnych odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
2. Oceny bieżące w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Stopień	Notacja	Skrót	Wartość punktowa w dzienniku elektronicznym
celujący	6	cel	6
celujący-	6-	cel-	5,75
bardzo dobry+	5+	bdb+	5,5
bardzo dobry	5	bdb	5
bardzo dobry-	5-	bdb-	4,75
dobry+	4+	db+	4,5
dobry	4	db	4
dobry-	4-	db-	3,75
dostateczny+	3+	dst+	3,5
dostateczny	3	dst	3

dostateczny-	3-	dst-	2,75
dopuszczający+	2+	dop+	2,5
dopuszczający	2	dop	2
dopuszczający-	2-	dop-	1,75
niedostateczny+	1+	ndst+	1,5
niedostateczny	1	ndst	1

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczania: + (plus), poza stopniem celującym, lub - (minus), poza stopniem niedostatecznym.

Jeśli wynika tak z punktacji pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki nie muszą konieczne wystąpić wszystkie oceny z plusami i minusami.

- Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: celujący, celujący-, bardzo dobry+, bardzo dobry, bardzo dobry-, dobry+, dobry, dobry-, dostateczny+, dostateczny, dostateczny-, dopuszczający+, dopuszczający i dopuszczający-. Negatywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach – niedostateczny+ i niedostateczny.
- Wystawiane oceny bieżące mają różne wagi, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6.
- Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i przypisane im wagi:

Forma sprawdzania osiągnięć	Waga oceny bieżącej
Projekt	2
Aktywność	2
Praca w grupach	1
Referat	2
Prezentacja	2
Ćwiczenia praktyczne	1
Kartkówka	2
Odpowiedź ustna	2
Praca klasowa	4
Sprawdzian	3
Doświadczenie, eksperyment	2

Osiągnięcia w konkursach i olimpiadach na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim.	5
Inne formy sprawdzania osiągnięć zapisane w WZO	1

Na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć:

Forma sprawdzania osiągnięć	Waga oceny bieżącej
Aktywność wf	5
Strój wf	3
Sprawdzian wf	1

6. Wszystkie oceny bieżące z przedmiotów: muzyka, plastyka, religia, etyka i zajęcia techniczne mają wagę równą 1.
7. Praca klasowa:
 - 1) obejmuje treści z większej części materiału;
 - 2) trwa od 30 minut do 1 godziny lekcyjnej, w zależności od zakresu materiału;
 - 3) jeżeli jest z całego działu to powinna być poprzedzona powtórzeniem materiału przez nauczyciela;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pracę klasową lub sprawdzian z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) wyniki pracy klasowej powinny zostać omówione.
8. Sprawdzian:
 - 1) obejmuje treści z większej części materiału – np. część działu;
 - 2) trwa 20-45 minut;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian.
9. W ciągu tygodnia zajęć dydaktycznych mogą odbywać się maksymalnie 2 prace klasowe, nie więcej niż jedna dziennie.
10. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów, z powodu nieobecności klasy lub nauczyciela lub innego powodu np. apel szkolny. W wyżej wymienionym przypadku prace klasowe lub sprawdziany odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu lub pracy klasowej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły. Po dłuższej nieobecności w terminie ustalonym przez nauczyciela lub niezwłocznie (na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której jest obecny w szkole), jeśli jego nieobecność była jedno, dwudniowa.

Nauczyciel wpisuje uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie lub pracy klasowej nb (nieobecny). Jeśli nie dopełni obowiązku napisania sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie wpisywana jest pn (praca niezaliczona). Uczeń może poprosić raz o wyznaczenie dodatkowego terminu napisania pracy klasowej lub sprawdzianu, za który ma wpisany pn, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty ustalonej na dzień pisania zaległej pracy.

12. Kartkówka:

- 1) obejmuje wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
- 2) może się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;
- 3) może być w formie odpowiedzi ustnej;
- 4) trwa 5-15 minut.

13. W pracach pisemnych ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny bieżące:

Procent	Ocena	Wartość punktowa w dzienniku elektronicznym
100%	6	6
96-99%	6-	5,75
91%-95%	5+	5,5
86%-90%	5	5
81%-85%	5-	4,75
76%-80%	4+	4,5
71%-75%	4	4
66%-70%	4-	3,75
61%-65%	3+	3,5
56%-60%	3	3
50%-55%	3-	2,75
43%-49%	2+	2,5
36%-42%	2	2
30%-35%	2-	1,75
25%-29%	1+	1,5

Poniżej 24%	1	1
-------------	---	---

Jeśli wynika tak z punktacji pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki nie muszą koniecznie wystąpić wszystkie oceny z plusami i minusami.

14. Każda praca pisemna powinna być sprawdzona przez nauczyciela i oddana w ciągu 10 dni roboczych. Czas ten wydłuża się o dni nieobecności nauczyciela w pracy spowodowanej chorobą, opieką nad uczniami na wycieczce, udziałem w szkoleniu itp.
15. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie. Liczba nieprzygotowań (w trakcie jednego półrocza), które chronią ucznia przed wpisaniem uwagi negatywnej, odpowiedzią ustną oraz pisanie niezapowiedzianej kartkówki, odpowiada tygodniowej liczbie godzin przedmiotu w danym okresie, jednak nie więcej niż trzy razy.
16. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym nauczyciel zobowiązany jest zwolnić ucznia z pisania pracy klasowej przypadającej na dzień powrotu ucznia. Nauczyciel wyznacza termin napisania pracy.
17. Pozytywną lub negatywną działalność ucznia (np. aktywność na lekcji, nieprzygotowanie do zajęć) w stopniu uniemożliwiającym uzyskanie oceny, nauczyciel może zaznaczać w dzienniku znakami „+” lub „-”.
18. Zasady przeliczania znaków „+” lub „-” na poszczególne oceny, zgodne z obowiązującą skalą ocen, opisane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
19. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących, które powinien otrzymać uczeń w danym okresie:
 - 1) trzy w przypadku 1 lub 2 godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu,
 - 2) sześć w przypadku 3 lub więcej godzin dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.
20. Ocena bieżąca może być poprawiona na warunkach i zasadach zapisanych w WZO.

§ 59a

1. Ocenianie klasyfikacyjne odbywa się dwa razy w roku: na koniec I półrocza (klasyfikacja śródroczna) i na koniec roku szkolnego (klasyfikacja roczna).
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (według skali określonej w § 59 ust. 2).
3. Oceny klasyfikacyjne zapisywane są w dzienniku w pełnym brzmieniu bez + (plusów) i – (minusów).
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika lub podczas zebrania z rodzicami. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku.

5. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie bieżących ocen z zajęć wychowania fizycznego.
8. Nie później niż na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego słownie odpowiednio w rubryce przeznaczonej dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Przy ustalaniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę poziom postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowej, możliwości edukacyjne dziecka, jego zaangażowanie, aktywność na lekcjach, udział oraz osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych itp. Średnia ważona jest narzędziem pomocniczym wykorzystywanym przy wystawieniu oceny. O ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel. Może ona różnić się od średniej ważonej zarówno w górę jak i w dół. W dół w sytuacjach, gdy uczeń nie napisał wymaganych prac klasowych lub sprawdzianów nawet w dodatkowym terminie i ma w dzienniku z danego przedmiotu wpis praca niezaliczona, bądź opuścił się w nauce.

Średnia ważona ocen bieżących	Odpowiadająca jej ocena śródroczna/roczna
5,75 – 6,00	celujący
4,75 – 5,74	bardzo dobry
3,75 – 4,74	dobry
2,75 – 3,74	dostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
1,00 – 1,74	niedostateczny

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony”, „zwolniona”.
13. Uczeń zostanie zwolniony z wykonywania na zajęciach wychowania fizycznego pewnych ćwiczeń, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dokona, na podstawie opinii lekarza, dyrektor szkoły.
15. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego czy informatyki musi pozostać na zajęciach i obserwować ich przebieg, wspierać nauczyciela np. w sędziowaniu czy przynoszeniu sprzętu.

§ 59b

Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 59c

1. W celu ujednolicenia wystawiania ocen zachowania zostaje wprowadzony punktowy system oceny zachowania uczniów.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Jasne określenie jej kryteriów pozwala uniknąć nadmiernego subiektywizmu dając jednocześnie uczniom możliwość

przewidywania konsekwencji swoich zachowań. Ocenianie punktowe ma na celu motywowanie uczniów do podejmowania inicjatywy i pracy na rzecz szkoły.

3. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm estetycznych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie wpływa na ocenę zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W klasach IV-VIII ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
9. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
10. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym (uwagi pozytywne lub negatywne).
11. Wychowawca oraz każdy nauczyciel szkoły za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.
12. Wpisy uwag dla uczniów z orzeczeniami o ADHD lub zaburzeniami zachowania czy

nadpobudliwości psychoruchowej nauczyciel przedmiotu lub wychowawca zobowiązany jest konsultować z pedagogiem.

13. Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów:
 - 1) na koniec każdego miesiąca, przez wychowawcę
 - 2) na 10 dni przed terminem wystawienia oceny półrocznej lub rocznej, przez wychowawcę.
14. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
15. Uczeń rozpoczyna II półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I półrocza.
16. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr 2.
17. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 10 punktów ujemnych na półrocze, 20 pkt rocznie.
18. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 15 punktów ujemnych na półrocze, 30 pkt rocznie.
19. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych na półrocze, 40 pkt rocznie.
20. Uczniowie określonej klasy, podczas ustalania oceny półrocznej lub rocznej, mogą przydzielić koledze/koleżance maksymalnie 5 dodatkowych punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie w ciągu całego półrocza.
21. Ocena roczna zachowania wystawiana jest przez wychowawcę klasy na podstawie zasięgniętej opinii nauczycieli uczących w danej klasie i pozostałych członków rady pedagogicznej oraz uzyskanej przez ucznia punktacji. Średnia arytmetyczna zdobytych punktów w I i II półroczu jest jedną ze składowych oceny zachowania.
22. Regulamin obowiązuje w szkole, podczas zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99

nieodpowiednie	0-50
naganne	0 i mniej

TABELA NR 2

Lp.	ZACHOWANIE POZYTYWNE – punkty dodatnie	Informacje kto wpisuje i jak często	Ilość pkt.
1.	Pomoc koleżeńska przy dłuższej nieobecności w szkole (maksymalnie 10 pkt. w półroczu).	W, N, k	2
2.	Sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego, w ciągu tygodnia.	W, N, k	5
3.	Organizowanie i inicjowanie imprez szkolnych, klasowych.	W, N, k	5
4.	Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych.	W, N, k	2
5.	Udział w etapie powiatowym konkursu przedmiotowego, artystycznego lub zawodach sportowych.	W, N, k	5
6.	Udział w etapie wojewódzkim, ogólnopolskim konkursu przedmiotowego, artystycznego lub zawodach sportowych.	W, N, k	10
7.	Zajęcie miejsc I, II, III lub uzyskanie wyróżnienia, tytułu finalisty, laureata na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim.	W, N, k	15
8.	Wysoka kultura osobista.	W, j	10
9.	Szacunek okazywany pracownikom szkoły.	W, j	5
10.	Szacunek okazywany koleżankom i kolegom.	W, j	5
11.	Brak spóźnień (nie więcej niż 3 w półroczu).	W, j	5
12.	Wysoka frekwencja, dopuszcza się opuszczenie 10 h usprawiedliwionych.	W, j	10
13.	Brak uwag negatywnych – raz w półroczu.	W, j	10
14.	Aktywność poza szkołą (akcje charytatywne, kiermasze, festyny, wolontariat).	W, j	5
15.	Pełnienie stałej funkcji w klasie lub szkole.	W, j	5
16.	Wzorowe zachowanie podczas wycieczek i wyjść – raz w półroczu.	W, j	5
17.	Noszenie ubioru zgodnego ze Statutem Szkoły i dbałość o higienę i wygląd.	W, k	2
18.	Udział w akcjach szkolnych (nakrętki, książki, mikołajki).	W, j	2
19.	Właściwy stosunek do nauki – raz w półroczu.	W, j	5
20.	Systematyczne uczęszczanie na WDŻ i inne zajęcia pozaszkolne – raz w półroczu.	N, j	5
21.	Godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości patriotycznych w szkole i poza szkołą – raz w półroczu.	W, j	5
22.	Zajęcie I, II, III miejsca na szczeblu gminy.	N, j	10
23.	Ocena koleżeńska w klasie – raz w półroczu	W, j	5
24.	Aktywna praca na rzecz klasy (klasopracowni) – wykonanie gazetki, wykonanie pomocy dydaktycznych, referatu itp.	W, N, k	5
25.	Punkty z innej szkoły dodatnie – łącznie.	W, j	Opis 1
26.	Inne sytuacje pozytywne.	W, N, k	Opis 2 1-30

Punkty za konkursy wpisuje na bieżąco organizator

Przyznający punkty: W – wychowawca, N – nauczyciel

k – punkty przydzielane za każde działanie

j – punkty przydzielane jednorazowo w półroczu

Opis 1 – Wychowawca sumuje wszystkie punkty dodatnie dziecka z innej szkoły i wpisuje jednorazową łączną wartość.

Opis 2 – Wychowawca i nauczyciele mogą udzielić nagrody w postaci punktów dodatnich w sytuacjach nieprzewidzianych w tabelce.

TABELA NR 3

Lp.	ZACHOWANIE NEGATYWNE – punkty ujemne	Informacje kto wpisuje i jak często	Ilość pkt.
1.	Wychodzenie poza teren szkoły.	N, k	5
2.	Niezmienianie obuwia.	W, N, k	2
3.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu lub innych na lekcjach i przerwach.	W, N, k	10
4.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni.	W, N, k	2
5.	Nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji.	W, N, k	3
6.	Brak szacunku dla koleżanek i kolegów.	W, N, k	5
7.	Brak szacunku dla pracowników szkoły.	W, N, k	5
8.	Odmowa pracy na lekcji.	W, N, k	2
9.	Nieprzepisywanie do zeszytu z tablicy, brak notatki z lekcji.	W, N, k	2
10.	Odpisywanie prac domowych.	W, N, k	5
11.	Dawanie odpisać prace domową.	W, N, k	5
12.	Ściąganie, podpowiadanie (pkt. ujemne dostaje osoba dająca ściągać, podpowiadająca oraz ściągająca, korzystająca z podpowiedzi).	W, N, k	5
13.	Niewywiązanie się z przyjętych na siebie zobowiązań, min: nieprzygotowanie się do udziału w apelach, uroczystościach szkolnych, konkursach, nieprzygotowanie gazetki ściennej, materiałów do gazetki szkolnej itp.	W, N, k	5
14.	Nieodpowiedni lub wyzywający wygląd (np. krótkie spodenki, zbyt krótka spódniczka, kolczyk w nosie, farbowane włosy itp.)	W, N, k	5
15.	Nieprzestrzeganie praw autorskich.	W, N, k	5
16.	Nieusprawiedliwione godziny łącznie w półroczu – 1pkt za każdą nieusprawiedliwioną godzinę.	W, N, k	1
17.	Przeklinanie, kłamstwa.	W, N, k	5
18.	Palenie papierosów.	W, N, k	10
19.	Picie alkoholu, inne używki.	W, N, k	20
20.	Wyludzanie pieniędzy, kradzież.	W, N, k	20
21.	Niszczenie mienia szkolnego.	W, N, k	10
22.	Korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela podczas zajęć lub przerwy.	W, N, k	5
23.	Zaśmiecanie otoczenia – rzucanie śmieci.	W, N, k	2
24.	Odmowa posprzątania śmieci.	W, N, k	2
25.	Prowokowanie konfliktów.	W, N, k	5
26.	Niewykonanie polecenia nauczyciela lub brak podpisu pod uwagą.	W, N, k	3
27.	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego.	W, N, k	2
28.	Brak dzienniczka ucznia (zeszytu do korespondencji).	W, N, k	1
29.	Podrabianie podpisu rodziców.	W, N, k	10
30.	Agresja fizyczna.	W, N, k	10
31.	Agresja psychiczna.	W, N, k	10
32.	Nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczek, wyjść...	W, N, k	5
33.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu, uroczystości szkolnej.	W, N, k	5

34.	Niezwrocenie książki do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie.	W, N, k	2
35.	Ucieczka z lekcji.	W, N, k	10
36.	Chuligańskie zachowanie poza szkołą (wandalizm).	W, N, k	20
37.	Nagrywanie głosu lub wizerunku osoby trzeciej bez jej wiedzy i zgody.	W, N, k	20
38.	Brak systematycznego udziału na zajęciach wyrównawczych, terapii itp. (dopuszcza się opuszczenie 2h w półroczu).	W, j	5
39.	Naruszenie obowiązującego w szkole regulaminu.	W, k	10
40.	Punkty z innej szkoły ujemne - łącznie	W, j	Opis 3
41.	Inne sytuacje negatywne.	W, N, k	Opis 4 1-30

Punkty za konkursy wpisuje na bieżąco organizator.

Przyznający punkty: W – wychowawca, N – nauczyciel

k – punkty przydzielane za każde działanie

j – punkty przydzielane jednorazowo w półroczu.

Opis 3 – Wychowawca sumuje wszystkie punkty ujemne dziecka z innej szkoły i wpisuje jednorazową łączną wartość.

Opis 4 – Wychowawca i nauczyciele mogą ukarać punktami ujemnymi w sytuacjach nieprzewidzianych w tabelce.

23. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w sądzie lub policji, nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż poprawna.

24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 59d

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.
2. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
 - 1) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 2) posiada frekwencję nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim);
 - 3) nie opuścił zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji);
 - 4) przystąpił w terminie do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i otrzymał z nich oceny pozytywne;
 - 5) w II półroczu otrzymał oceny bieżące, z których przynajmniej połowa jest równa lub wyższa od oceny, o jaką uczeń się ubiega;
 - 6) w przypadku plastyki, techniki wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.
3. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 2) łamie regulamin obowiązujący w szkole;
 - 3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);
 - 4) w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły.
4. W uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu, który przeprowadza nauczyciel uczący ucznia. Sprawdźian odbywa się następnego dnia po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i obejmuje część pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki również zadania praktyczne. Sprawdźian z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w całym roku szkolnym.
8. Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu min. 85% punktów możliwych do otrzymania, proponowana ocena roczna zostanie podwyższona o jeden stopień.
9. Sprawdzian napisany przez ucznia i oceniony przez nauczyciela oraz wniosek o podwyższenie oceny pozostają w dokumentacji szkoły.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny zachowania dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania.
12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Proponowana ocena zachowania ustalona w ten sposób jest ostateczna.
13. Wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny wraz z ostatecznym rozstrzygnięciem pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 59e

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który prowadzona jest klasyfikacja.
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń może przystąpić do więcej niż jednego egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który wraz z pisemnymi pracami ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach, jest załącznikiem do arkusza ocen.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska składu komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawiał się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 59f

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59fa

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele uczący w klasach IV-VIII zapoznają:
 - 1) uczniów – na lekcji (w formie pisemnej i fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym);
 - 2) rodziców za pośrednictwem uczniów (przesyłając informację o powiadomieniu uczniów za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu oraz z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO), które zawierają szczegółowe warunki współpracy, wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych i sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji z ust. 1, uczeń ma obowiązek zapoznać się z dokumentami.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów – na godzinie wychowawczej (fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym) oraz rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami w szkole o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazania informacji z ust. 3 uczeń ma obowiązek zapoznać się z dokumentami szkoły.
5. Nauczyciel wpisuje uwagi oraz oceny bieżące do dziennika elektronicznego w terminie do trzech dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ich otrzymaniu.
6. Informacje o uwagach, ocenach bieżących oraz frekwencji ucznia przekazywane są rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego i w formie pisemnej na zebraniach z rodzicami.
7. Pisemne prace klasowe/ sprawdziany powinny być przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego (do końca sierpnia). Po tym terminie nauczyciel ma obowiązek zniszczyć prace.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
11. Fakt otrzymania podpisu rodzica pod informacją o przewidywanej rocznej ocenie uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica.

12. W przypadku konieczności wysłania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej listem poleconym, fakt wysłania listu poleconego uważa się za skuteczne poinformowanie rodzica.
13. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, wpisać przewidywaną ocenę roczną do dziennika. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.
14. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, wpisać przewidywaną ocenę zachowania do dziennika. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.
15. Wykaz przewidywanych ocen rocznych wychowawca przekazuje rodzicom w terminie nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Fakt otrzymania wykazu przewidywanych ocen rodzic potwierdza podpisem.
16. W przypadku nieobecności rodzica na w/w zebraniu wychowawca przekazuje tę informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
17. Do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego ocenie śródrocznej (rocznej), wpisać ocenę śródroczną (roczną) do dziennika. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.
18. Do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ustnie ucznia o uzyskanej przez niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, wpisać ocenę śródroczną (roczną) zachowania do dziennika. W przypadku nieobecności ucznia w w/w dniu wychowawca przekazuje tę informację za pomocą dziennika elektronicznego. Wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica o ocenie.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
20. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o które mowa w ust. 20, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

22. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 22, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
24. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
25. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
26. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 25, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
27. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
28. Egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 59fb

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony)
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 59g

1. Zasady oceniania dla uczniów w klasach IV-VIII z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Uczeń, który został skierowany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej na zajęcia wyrównawcze lub zajęcia korekcyjno-kompensacyjne jest zobligowany, za zgodą rodziców, do uczęszczania na w/w zajęcia, organizowane na terenie szkoły lub dostarczenia przez rodzica pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w nich.

§ 59h

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą podlegać modyfikacjom, których dokonuje rada pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.
2. Ewaluacja systemu następuje na wniosek nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
4. W przypadku nieobjętym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 59i

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) (uchylony)
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużną zawierającą napis:
Szkoła Podstawowa im. Partyzantów
Kaszubskich ul. Wejherowska 24
84-207 Koleczkowo, tel. (058) 676 01 08
NIP 588-13-46-964
 - 2) okrągłą biblioteki szkolnej do pieczętowania zbiorów biblioteki;
 - 3) dużą okrągłą z godłem służącą do pieczętowania świadectw szkolnych z napisem w otoku: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie;
 - 4) (uchylony)

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
4. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do rady szkoły.
5. Jednolity tekst statutu szkoły wchodzi w życie z dniem 10.09.2025 r.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - 2) w sekretariacie szkoły,
 - 3) w bibliotece szkolnej.