

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej w Pludrach

Spis treści:

1	Rozdział I Przepisy ogólne.....	3
2	Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
3	Rozdział III.Organy szkoły i ich zadania	11
4	Rozdział IV Organizacja szkoły	17
5	Rozdział VNauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
6	Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	30
7	Rozdział VII Uczniowie szkoły.....	31
8	Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej	36
9	Rozdział IX Cele i zadania przedszkola	37
10	Rozdział X Organy przedszkola.....	40
11	Rozdział XI Organizacja przedszkola	40
12	Rozdział XII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	44
13	Rozdział XIII. Przyjmowanie dzieci do przedszkola	46
14	Rozdział XIV. Działalność finansowa	47
15	Rozdział XVI. Organizacja nauczania zdalnego	48
16	Rozdział XV. Postanowienia końcowe	50
17	Załącznik nr 1	51
18	Cele i zadania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.	3
19	Zasady oceniania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.	5
20	Skala i sposób formułowania ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych.	9
21	Sprawdzanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów.	14
22	Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.....	20
23	Praca z uczniem zdolnym.....	22
24	Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	23
25	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	26
26	Egzamin klasyfikacyjny.	28
27	Zasady promowania, egzamin poprawkowy.	30
28	Ocena zachowania. Skala i tryb ustalania, sposób formułowania oceny śródrocznej i rocznej.	33
29	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.....	43
30	Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z lekcji.....	44
31	Warunki i sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.	46
33	Dokumentowanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.	47
34	Ewaluacja szkolnego systemu oceniania.....	49
35	Postanowienia końcowe.	50

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny, zwany dalej zespołem nosi nazwę Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Pludrach.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pludrach;
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Pludrach z Oddziałem Zamiejscowym w Bzinicy Starej.
1. Organem prowadzącym jest Gmina Dobrodzień z siedzibą w Dobrodzieniu, Plac Wolności 1.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Zespół ma siedzibę w Pludrach przy ul. Wyzwolenia 4b.
4. Przedszkole ma siedzibę w Pludrach, ul. Szkolna 2.
5. Oddział Zamiejscowy ma siedzibę w Bzinicy Starej, ul. K. Miarki 2.
6. Zespół oraz placówki wchodzące w jego skład działają na podstawie aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pludrach;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Pludrach;
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Pludrach;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pludrach;
 - 5) dyrektorze zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pludrach;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dobrodzień;

- 7) organie sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. M. Konopnickiej w Pludrach;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. M. Konopnickiej w Pludrach.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz podstawy programowej uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny, o którym mowa w §4.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła w szczególności umożliwia realizację celów kształcenia ogólnego, w tym:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich, jak : kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

1. Szkoła realizując założone cele:

- 1) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 2) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, turniejach;
- 3) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów wymagających takiej formy pracy;
- 4) zapewnia warunki bezpieczeństwa oraz dba o promocję i ochronę zdrowia;
- 5) organizuje wsparcie psychologiczno – pedagogiczne;
- 6) ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

§ 4.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły opracowuje (w oparciu o diagnozę przeprowadzoną wśród uczniów, rodziców i nauczycieli) i ustala Rada Pedagogiczna, a zatwierdza go Rada Rodziców.

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zmierzającej do podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust.1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Szkołą.

1. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:

- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz troska o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 3) kształcenie w zakresie sprawnego porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich oraz innych tekstów kultury;
- 5) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

9) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w postaci doradztwa zawodowego.

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 6.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom, oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora i zespół nauczycieli do prowadzenia i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w szczególności dla uczniów:

- 1) niepełnosprawnych;
- 2) niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem;
- 3) szczególnie uzdolnionych;
- 4) za specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) przewlekłe chorych;
- 7) w sytuacji traumatycznej lub kryzysowej;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) zaniedbanych środowiskowo;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi.

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych);
 - 4) terapii pedagogicznej;
 - 5) porad i konsultacji.
1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 2. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają Szkolne procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 7.

1. Opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym w szkole organizuje się w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

§ 8.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej.

§ 9.

1. Szkoła uznając prawa rodziców do religijnego wychowania dziecka, organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Rodzic wyraża chęć uczestniczenia dziecka w zajęciach poprzez złożenie pisemnej deklaracji uczestnictwa, a ocena z religii jest oceną liczącą się do średniej ocen na półrocze i koniec roku.

§ 10.

1. Szkoła prowadzi działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
2. Realizując zadania związane z działaniami wymienionymi w ust.1, Szkoła współpracuje z odpowiednimi instytucjami, bierze udział w wybranych programach i projektach zewnętrznych dotyczących zdrowego odżywiania, profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia oraz zapewnienia bezpieczeństwa, w tym redukowania czynników ryzyka, wyzwalających negatywne zachowania uczniów zarówno w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym.
3. Szkoła podejmuje działania w celu diagnozowania problemów, realizacji zadań profilaktycznych i korekcyjnych, adekwatnych do występujących na jej terenie sytuacji trudnych.
4. Przy podejmowaniu działań określonych w ust.1. Szkoła współpracuje z rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze strategicznymi podmiotami publicznymi i niepublicznymi w środowisku lokalnym.

Rozdział III. Organy szkoły i ich zadania

§ 11.

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

§ 12.

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Zespole;
 - 2) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) ma decydujący głos przy rozstrzyganiu wszelkich sporów na terenie szkoły;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
- 4) dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 5) dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną i niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) dyrektor ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie prawa pracy oraz przepisów w zakresie BHP, P.POŻ. oraz przepisów o ubezpieczeniu społecznym pracowników i ich rodzin.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) w zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu;
- 4) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego zespół albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 6) szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Rada Rodziców:

- 1) rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły;
- 2) pracuje w/g własnego regulaminu niesprzecznego ze Statutem Zespołu, który określa wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców;
- 3) radą Rodziców kieruje wybrany przewodniczący;
- 4) zebrania są protokołowane;
- 5) kadencja Rady Rodziców trwa rok.

1. Zadania Rady Rodziców:

- 1) występuje do Dyrektora, Rady pedagogicznej z wnioskami, opiniami dotyczącymi spraw zespołu i organizacji zajęć, podręczników, programów;
- 2) wspiera działalność statutową zespołu poprzez zbieranie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł i kieruje pracą społecznie użyteczną rodziców na rzecz zespołu.
- 3) Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 15.

1. Samorząd Uczniowski:

- 1) tworzą go wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają we wrześnie swoich klasowych reprezentantów;
- 2) posiada swój regulamin opracowany i uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być spreczny ze Statutem Zespołu;

3) jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów, który przedstawia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski, opinie w sprawach szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia oraz rozwija samorządność i współgospodarzenie w szkole.

1. Do szczególnych uprawnień samorządu należy:

- 1) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspakajania i rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) współorganizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i turystycznej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 3) prawo do egzekwowania jawnych i umotywowanych ocen postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) ustalenie kalendarza uroczystości szkolnych;
- 5) współorganizowanie dyżurów uczniów oraz kierowanie pracami porządkowymi w wyznaczonych rejonach;
- 6) opiniowanie i stanie na staży przestrzegania kodeksu ucznia;
- 7) współorganizowanie z nauczycielami pomocy dla kolegów z problemami w nauce, występowanie do dyrektora z prośbą o wstrzymanie lub zawieszenie kary porządkowej w stosunku do ucznia, który nie przestrzega regulaminu i kodeksu ucznia.

§ 16.

1. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między organami.

- 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły;
- 2) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;
- 3) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz zespołu na drodze mediacji według następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
- 3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 5) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

1. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:

- a. spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
- b. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

1) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

- a. spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
- b. w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

1) konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski:

- a. spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

1) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:

a. spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 17.

1. Organizacja pracy Szkoły.

- 1) szkoła podstawowa jest szkołą z ośmioletnim cyklem kształcenia;
- 2) rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza (I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia (w wyjątkowych okolicznościach w kolejny piątek), a drugie w najbliższy piątek po 20 czerwca);
- 3) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i ramowego planu nauczania, w tym kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – wychowawczych, zindywidualizowanych oraz innych pozalekcyjnych finansowanych ze środków budżetowych będących w dyspozycji szkoły;
- 4) jednostką organizacyjną szkoły są oddziały;
- 5) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości narodowej według następujących zasad:

- 1) zajęcia odbywają się w grupach nie mniejszych niż siedem osób;
- 2) nauczanie odbywa się w wymiarze do 3 godzin tygodniowo;
- 3) rodzice składają pisemną deklarację, w której wyrażają chęć uczestniczenia dziecka w tych zajęciach;
- 4) po złożeniu deklaracji zajęcia stają się dla ucznia obowiązkowe, a ocena jest liczona do średniej ocen na półrocze i koniec roku;
- 5) w ramach procesu nauczania języka mniejszości dzieci poznają historię, geografię, kulturę własnego regionu oraz państw niemieckojęzycznych.

1. W zespole organizowane są zajęcia rewalidacyjne.

- 1) zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zajęcia rewalidacyjne odbywają się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo na każdego ucznia z niepełnosprawnością;
 - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut;
 - 4) dla każdego ucznia niepełnosprawnego zostaje powołany zespół, który dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a następnie opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 6) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - 7) rodzic ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
 - 1) arkusz jest opracowany przez dyrektora zespołu i zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

1. Działania wolontariatu w zespole.
 - 1) w szkole są realizowane różne formy wolontariatu, które są planowane na początku roku szkolnego, jako realizacja zadań wychowawczych lub wynikające z bieżących potrzeb.

§ 19.

1. Placówka zapewnia dostosowane do potrzeb formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§ 20.

1. Organizacja biblioteki szkolnej.

1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie;

2) biblioteka szkolna realizuje swoje cele poprzez:

- a. udostępnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji,
- b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d. organizowanie różnorodnych działań (realizacja projektów, konkursów, uroczystości) rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym współpraca z lokalnymi organizacjami, ośrodkami kultury, innymi bibliotekami;

1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice,

a. w szczególnych przypadkach z biblioteki mogą korzystać inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły;

1) pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b. korzystanie ze zbiorów na zajęciach edukacyjnych,
- c. wypożyczanie książek,
- d. prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej uczniów,
- e. swobodne korzystanie z technologii informacyjnej;

1) biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku;

2) zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza zapisany jest w § 31;

3) w organizacji pracy biblioteki szkolnej obowiązują następujące zasady:

- a. zajęcia biblioteczne odbywają się w oparciu o harmonogram zajęć stanowiący integralną część planu zajęć szkoły, opracowany przez opiekuna biblioteki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną,
 - b. szczegółowy tok pracy biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny,
 - c. prowadzenie biblioteki powierza dyrektor szkoły osobie, która powinna posiadać kwalifikacje pedagogiczne i przeszkolenie bibliotekarskie,
 - d. nauczyciel – bibliotekarz umożliwia wypożyczanie książek na przerwach,
 - e. godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - f. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały,
 - g. z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki,
 - h. czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu książki,
 - i. czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza,
 - j. czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały na tydzień przed końcem roku szkolnego,
 - k. czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
- 1) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- a. 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;
 - b. 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;

- c. organizację gromadzenia i udostępniania podręczników określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 21.

1. Organizacja świetlicy:

- 1) W Szkole działa świetlica zapewniająca opiekę uczniom przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych ze względu na:
 - a. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 1) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 2) organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy.

§ 22.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1) w ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoła zapewnia zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 2) działanie to ma zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w podjęciu decyzji, co do wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;

§ 23.

- 1. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 1) szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora;
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1) rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) podstawową formą kontaktów są rozmowy indywidualne wychowawców oddziałów z rodzicami oraz wywiadówki;
 - 3) formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w porozumieniu z rodzicami oraz w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny klasowy plan wychowawczy);
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo – profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wymaganiami edukacyjnymi);
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 25.

1. Zespół współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

- 1) stała współpraca zespołu z:
 - a. Stowarzyszeniem Rozwoju Wsi Pludry – Pietraszów,
 - b. DFK Pludry,
 - c. Nadleśnictwem Zawadzkie,
 - d. OSP w Pludrach,
 - e. Biblioteką Publiczną w Dobrodzieniu – Filia w Pludrach,
 - f. Dobrodzieńskim Ośrodkiem Kultury i Sportu,
 - g. OTOZ Animals oddział Lubliniec.

§ 26.

1. Organizacja stołówki.
 - 1) szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 2) do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły;
 - 3) szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

1. Zakres zadań nauczyciela.

1) Na podstawie przepisów Karty Nauczyciela, nauczyciel obowiązany jest:

- a. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- c. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- d. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- e. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela jako pracownika należy:

- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbałość o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

§ 28.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 29.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) rozpoznawanie trudności językowych uczniów;
- 2) dbałość o kulturę słowa;
- 3) kształtowanie starannej, poprawnej wymowy;
- 4) doskonalenie umiejętności komunikacyjnych;
- 5) pomoc w przezwyciężaniu trudności związanych z mówieniem, czytaniem i pisanem;

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) wspomaganie nauczycieli w działaniach wychowawczo – dydaktycznych poprzez podnoszenie ich wiedzy na temat skutków zaburzeń komunikacji;
- 8) pomoc rodzicom – udzielanie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

§ 30.

1. Zakres zadań wychowawcy:

- 1) wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy;
- 2) głównym zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad powierzoną mu klasą, zgodnie z planem pracy i zmierzanie do pełnej realizacji tego zadania;
- 3) do zadań wychowawcy należy również bliższe poznanie uczniów i utrzymanie z nimi stałego kontaktu. Dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i zainteresowań, pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy;
- 4) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami;
- 5) zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 1) wychowawca w celu realizacji powyższych zadań otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,

- b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, których potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 1) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
 - c. włącza ich w sprawy klasy i szkoły;
 - 1) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 2) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 31.

- 1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
 - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo – księgowa ewidencja wpływów);
 - 3) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole;
 - 4) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;

- 5) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
- 6) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
- 7) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).

§ 32.

1. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) do wykonywania prac gospodarczych w celu utrzymania ładu, porządku, higieny, bezpieczeństwa, estetyki w zespole dyrektor zatrudnia w ramach posiadanych etatów pracowników administracyjno – obsługowych tj. sprzątaczkę, palaczkę, konserwatora, woźnego. Ilość etatów określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym zespołu;
 - 2) zakres czynności poszczególnych pracowników określa dyrektor zespołu.

§ 33.

1. Zakres zadań związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) za stan zdrowia i rozwój fizyczny ucznia jest odpowiedzialna służba zdrowia pracująca wg odrębnych przepisów i regulaminów, dbająca o stan higieniczno – sanitarny szkoły, szerząca oświatę zdrowotną, udzielająca pomocy w nagłych wypadkach, prowadząca określoną dokumentację zdrowia ucznia;
1. Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;
 - 3) w czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne;

- 4) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 5) w czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów;
- 6) w szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
- 7) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne;
- 8) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne;
- 9) nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 10) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność;
- 11) sposób i formy wykonywania tych zadań przez nauczycieli, wychowawcy, bibliotekarza, innych pracowników dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły.

Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34.

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się w załączniku nr 1, który stanowi integralną część niniejszego Statutu

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§ 35.

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie z obwodu i spoza obwodu w wieku od 7 do 15 lat lub do ukończenia klasy ósmej. Uczniowie powinni przestrzegać swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszego statutu, kodeksu ucznia i regulaminu szkoły.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z higieną pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych poza szkołą zapewniających ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 3) ochrony i poszanowania godności, poglądów religijnych, życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych, religijnych, jeżeli nie naruszają dobra innych;
- 5) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;
- 6) sprawiedliwej, jasnej i obiektywnej oceny i kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz świadczeń materialnych w przypadkach losowych w miarę posiadanych środków;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, urządzeń sportowo – rekreacyjnych oraz form zajęć kulturalnych, turystycznych, wypoczynkowych;
- 9) wpływania na życie organizacji szkolnych poprzez zrzeszania się w nich i działalność samorządową;
- 10) nauki, wypoczynku i ochrony zdrowia, uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych przez szkołę, środowiskowe instytucje współpracujące ze szkołą;

- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) ochrony danych osobistych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 14) odwoływania się od wydawanych decyzji, kar poprzez swoich przedstawicieli do dyrektora, który po zbadaniu sprawy może zmienić decyzję, zawiesić wykonanie kary, skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.

§ 37.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 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.

§ 38.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) punktualnie, aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i ramowym programem nauczania oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem i charakterem;
 - 3) wypełniać polecenia dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, do których winien się odnosić z szacunkiem, jako do starszych i przełożonych;
 - 4) przestrzegać obowiązujących praw i zarządzeń wewnętrznych;
 - 5) powierzone zadania wykonywać rzetelnie, sumiennie i odpowiedzialnie;
 - 6) uczestniczyć w pracach na rzecz klasy, szkoły, wywiązywać się z obowiązków dyżurnego;

- 7) szanować wspólnie użytkowane dobro szkolne, dbać o porządek, ład, estetykę swojej klasy, szkoły i jej otoczenia;
- 8) przestrzegać zasad koleżeńskości, kulturalnego współżycia w szkole i w środowisku, opiekować się kolegami młodszymi, słabszymi, chronić własne i kolegów zdrowie i bezpieczeństwo;
- 9) przynosić pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 10) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 11) dbać o schludny i estetyczny wygląd (dotyczy to zarówno ubioru jak i uczesania);
 - a. podczas szkolnych uroczystości i świąt obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy należy rozumieć dla dziewcząt czarne lub granatowe spódniczki i białe bluzki, a dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula;
- 1) przestrzegać statutu zespołu i kodeksu ucznia.

§ 39.

1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy, szkoły lub rodziców;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy, szkoły, rodziców;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) list gratulacyjny dyrektora dla rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
1. Warunki przyznawania nagród:
 - 1) nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas I –III, który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce, a jego zachowanie może być przykładem do naśladowania. Dodatkowe nagrody w postaci np.; książki może przyznać Rada Rodziców;

- 2) nagrodę książkową i świadectwo z białą – czerwonym paskiem otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Ponadto rodzice nagrodzonego ucznia kończącego szkołę otrzymują List gratulacyjny;
 - 3) nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen 4,50 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 4) nagrodę książkową lub dyplom otrzymuje uczeń za znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz 100% frekwencję w danym roku szkolnym;
 - 5) uczeń, którego średnia ocen na pierwsze półrocze lub na koniec roku szkolnego wynosi 5.0 otrzymuje stypendium za wyniki w nauce. Szczegółowe zasady jego przyznawania znajdują się w Regulaminie Przyznawania Stypendium;
 - 6) nagrody mogą być wymierzane w sposób obrzędowy wraz z wpisaniem do akt.
1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub rodzic ma prawo w ciągu 3 dni wnieść do dyrektora lub wychowawcy pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

§ 40.

1. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wobec klasy, szkoły, rodziców udzielona przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana ustna dyrektora wobec klasy, szkoły, rodziców;
 - 3) okresowy zakaz uczestniczenia w imprezach, wycieczkach;
 - 4) przeniesienie czasowe do innej szkoły.
1. Kary mogą być wymierzane w sposób obrzędowy wraz z wpisaniem do akt.
2. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń lub rodzic ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary w okresie trzech dni od daty jej wyznaczenia do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. opiekuna samorządu uczniowskiego,

c. dyrektora szkoły.

1. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu kary.

2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje, do kuratora oświaty dyrektor zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

2) powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania, i współżycia społecznego, a w szczególności:

a. picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,

b. posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,

c. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,

d. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów.

Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej

§ 41.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
7. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Pludrach.

Rozdział IX Cele i zadania przedszkola

§ 42.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 43.

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

§ 44.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie i wzmacnianie systemu wartości;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej potrzebnej do racjonalnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 5) tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny dzieci, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) wzbogacanie dziecięcej wiedzy o świecie: przyrodniczym, społecznym i technicznym;

- 8) rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej, wspólnoty narodowej oraz mniejszości narodowej), a także postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisanie;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych budzącym zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym;
- 13) współpraca z rodzicami, różnymi organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

§ 45.

1. Do zadań przedszkola należą:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa w przedszkolu;
 - 2) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) stworzenie warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady organizacji pomocy znajdują się w Procedurach Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pludrach;

- 7) organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. Szczegółowe informacje zawiera Procedura organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Pludrach z Oddziałem Zamiejscowym;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 9) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Organizowanie nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego na wniosek rodziców w wymiarze 6 zajęć tygodniowo we wszystkich grupach wiekowych;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez uczestniczenie w zajęciach, za zgodą rodziców, w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 13) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 14) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, biblioteką, strażą pożarną i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji

§ 46.

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy we współpracy z rodzicami.

Rozdział X Organy przedszkola

§ 47.

1. Organami przedszkola są organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, którego kompetencje, zadania i warunki współdziałania zawiera § 13 niniejszego statutu.

Rozdział XI Organizacja przedszkola

§ 48.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

§ 50.

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin (od poniedziałku do piątku) – od 7:00 do 16:00, oddział zamiejscowy czynny jest od godziny 8:00 do 13:00.

§ 51.

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od 8:00 do 13:00.

§ 52.

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola:

- 1) praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową;
- 2) czas całodzienny pracy przedszkola przeznacza się na:
 - a. działania dowolne (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b. działania dydaktyczne (w tej puli czasu mieszczą się czynności edukacyjne, nauka języka obcego i mniejszości, i zajęcia dodatkowe),
 - c. pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - d. szczegółowe informacje dotyczące ramowego rozkładu dnia zawiera regulamin pracy przedszkola;
- 1) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

§ 53.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 7 letniego lub w wyjątkowych przypadkach dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji, prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w wyjątkowych wypadkach dokument ten może być wydany również rodzicom dziecka młodszego, mającemu rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 54.

1. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.

§ 55.

1. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.

§ 56.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 7) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 8) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.

§ 57.

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 58.

1. Z ramowym rozkładem dnia rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola (godzinowy rozkład dnia zawarty jest w ramowym rozkładzie dnia przedszkola).

§ 59.

1. Odpłatność za przedszkole dokonywana jest przez rodziców do 20 każdego miesiąca. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Dobrodzieniu.

§ 60.

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

Rozdział XII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 61.

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 8) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 9) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;

- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora zespołu szkolno – przedszkolnego;
- 16) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 17) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 18) respektowanie praw dziecka.

Rozdział XIII. Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 62.

1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych.

Rozdział XIV. Działalność finansowa

§ 63.

1. Zespół jest jednostką budżetową, która działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.

2. Zespół jako jednostka budżetowa działa w oparciu o plan finansowy.

Osobą odpowiedzialną za realizację planu finansowego jest dyrektor zespołu.

Rozdział XVI. Organizacja nauczania zdalnego

§ 64.

I. Zasady ogólne:

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, podczas gdy w szkole zajęcia stacjonarne zostały zawieszone, placówka prowadzi nauczanie zdalne z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
2. Nauczyciele dokumentują swą działalność poprzez dziennik elektroniczny.
3. Podczas zdalnego nauczania rodzice są zobowiązani do stałego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz kontroli postępów i frekwencji ucznia w dzienniku elektronicznym.
4. Zdalne nauczanie w formie stałej lub hybrydowej będzie trwać przez określony czas. Czas trwania nauki zdalnej określa rozporządzenie ministra.
5. Na czas trwania nauczania na odległość dyrektor ustala czas trwania zajęć lekcyjnych.
6. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć online według przyjętego rozkładu oraz przesyłania do uczniów każdej klasy, którą nauczają, informacji o materiałach edukacyjnych oraz zadań do samodzielnej pracy dla uczniów.
8. Wykonane przez uczniów prace mogą być przesyłane drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams na wskazany przez nauczyciela i podlegają ocenie w ściśle określonych terminach.
9. Nauczyciele są zobowiązani w ramach konsultacji w miarę możliwości bieżąco odpowiadać na wszelkie zapytania rodziców i uczniów oraz udzielać bieżącej informacji w sprawach nauczania - uczenia się i wychowawczych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego (zakładki: Wiadomości, Oceny), platformy Microsoft Teams.

II. Ocenianie podczas nauczania zdalnego

Warunki i sposoby oceniania podczas zdalnego nauczania są zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania określonymi w Statucie Szkoły

- Podczas nauczania zdalnego wszystkie otrzymywane przez uczniów oceny mają wagę 1.

- Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
- Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
- Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom są obowiązkowe. Nie oznacza to jednak, że praca musi być oceniona.
- Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np.. poprzez telefon, dziennik elektroniczny lub komunikatory społeczne).

III. Ocenianie zachowania podczas nauczania zdalnego

- a) godne, kulturalne zachowanie się podczas zdalnego nauczania
- b) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- c) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- d) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- e) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

Rozdział XV. Postanowienia końcowe

§ 65.

1. Prowadzenie dokumentacji:
 - 1) w zespole prowadzona jest dokumentacja nauczania w formie papierowej:
 - a. arkusze ocen,
 - b. dzienniki lekcyjne,
 - c. dzienniki zajęć dodatkowych.
 1. Statut sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
 2. Egzemplarze Statutu są dostępne w:
 - 1) kancelarii Dyrektora Szkoły;
 - 2) pokoju nauczycielskim;
 - 3) bibliotece szkolnej.
 1. W wersji elektronicznej Statut jest dostępny na stronie BIP – u przy stronie internetowej zespołu.
 2. Wszystkie wymienione w niniejszym statucie regulaminy znajdują się w szkolnej bibliotece.

Załącznik nr 1

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Pludrach**

Spis treści:

1	Rozdział I. Przepisy ogólne	3
2	Rozdział II. Cele i zadania szkoły	5
3	Rozdział III. Organy szkoły i ich zadania	11
4	Rozdział IV. Organizacja szkoły	17
5	Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
6	Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	30
7	Rozdział VII. Uczniowie szkoły	31
8	Rozdział VIII. Przyjmowanie uczniów do szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej	36
9	Rozdział IX. Cele i zadania przedszkola	37
10	Rozdział X. Organy przedszkola	40
11	Rozdział XI. Organizacja przedszkola	40
12	Rozdział XII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	44
13	Rozdział XIII. Przyjmowanie dzieci do przedszkola	46
14	Rozdział XIV. Działalność finansowa	47
15	Rozdział XVI. Organizacja nauczania zdalnego	48
16	Rozdział XV. Postanowienia końcowe	50
17	Załącznik nr 1	51
18	Cele i zadania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.	3
19	Zasady oceniania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.	5
20	Skala i sposób formułowania ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych.	9
21	Sprawdzanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów.	14
22	Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.	20
23	Praca z uczniem zdolnym.	22
24	Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	23
25	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	26
26	Egzamin klasyfikacyjny.	28
27	Zasady promowania, egzamin poprawkowy.	30
28	Ocena zachowania. Skala i tryb ustalania, sposób formułowania oceny śródrocznej i rocznej.	33
29	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.	43
30	Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z lekcji	44
31	Warunki i sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.	46
33	Dokumentowanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.	47
34	Ewaluacja szkolnego systemu oceniania.	49
35	Postanowienia końcowe.	50

§ 1.

Cele i zadania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - a) bieżące i systematyczne obserwowanie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i informowanie o postępach w tym zakresie,
 - b) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań,
 - c) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - d) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - e) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - g) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela, planowanie procesu nauczania i metod jego ewaluacji,
 - h) okresowe (roczne) określenie poziomu osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia,
 - i) dostarczanie uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ilekcć w szkolnym systemie oceniania mówi się o rodzicach, należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2.

Zasady oceniania Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - I półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć w danym roku szkolnym do ostatniego stycznia (w wyjątkowych okolicznościach może to być kolejny piątek)
 - II Półrocze- kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - a) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - a) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia na prośbę ucznia lub rodzica -ustaloną ocenę w następujący sposób:

- a) ustnie, odwołując się do przedmiotowego systemu oceniania lub ustalonych wcześniej kryteriów pracy pisemnej lub ustnej odpowiedzi,
- b) pisemnie, jeśli wymaga tego rodzaj ocenianej pracy – sprawdzian, praca klasowa itp.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna uczniowi lub jego rodzicom.
12. Prace pisemne są udostępniane do wglądu przez zainteresowanych podczas zebrań, dodatkowych spotkań z nauczycielami, na prośbę rodzica nauczyciel może zrobić kopię pracy pisemnej.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę przede wszystkim 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.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 13 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
19. Ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

22. W klasach I–III nauczyciele nie zadają prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

a) Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni (są one obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę).

23. W klasach IV–VIII prace domowe zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych nie są obowiązkowe, a ich wykonanie lub niewykonanie nie podlega ocenie.

a) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną i przekazuje mu informację zwrotną.

24. Przepisy regulujące zasady zadawania i oceniania prac domowych nie oznaczają zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

§ 3.

Skala i sposób formułowania ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych.

1. W klasach I – III ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne roczne jest oceną opisową. Dotyczy to wszystkich przedmiotów, w tym języka obcego i zajęć komputerowych z wyjątkiem religii, gdzie ocenianie odbywa się według zasad przewidzianych dla klas IV – VIII.
2. Bieżące postępy uczniów w klasach I – III w zakresie poszczególnych edukacji mierzy się skalą punktową 6 – 1 i odnotowuje się w/w sposób w dzienniku lekcyjnym.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ogólne kryteria oceniania:

6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe trudniejszych zadań
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, plastycznych, czytelniczych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 punkty otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Przy ustalaniu oceny z zajęć muzycznych, plastycznych, technicznych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

Uczeń klas I – III podlega też systematycznej ocenie ustnej i opisowej. Nauczyciel wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić, eksponuje osiągnięcia ucznia.

5. Ocena śródroczna w klasie jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia i jest oceną opisową.

6. Począwszy od klasy IV ustala się następującą skalę ocen: stopień skrót

Celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

7. Powyższa skala dotyczy ocen bieżących (częstkowych) klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie średniej ważonej uwzględniając wkład pracy ucznia za cały semestr, a w przypadku oceny rocznej – za cały rok.
9. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru. Uczeń powinien otrzymywać oceny za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
10. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w ciągu semestru nieprzygotowania się do zajęć:
- Z przedmiotów przy jednej lub dwóch godzinach w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu.

- Z przedmiotów przy trzech lub czterech godzinach w tygodniu uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania w półroczu.
- Z przedmiotu przy pięciu godzinach w tygodniu uczeń ma prawo do trzykrotnego nieprzygotowania w półroczu
- Nauczyciel oznacza to skrótem **np**.

Inne prawa do nieprzygotowania się do lekcji nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania. Nieprzygotowanie powinno zostać zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji przez nauczyciela.

11. Przyjmuje się następującą minimalną ilość ocen cząstkowych w semestrze: jako dwukrotność ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu (nie mniej niż 3).
12. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Pludrach podstawą do wystawienia oceny śródrocznej jest średniaważona.
13. Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
14. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego według następujących przedziałów:

1,00 - 1,61	Niedostateczny
1,62 - 2,61	Dopuszczający
2,62 - 3,61	Dostateczny
3,62 - 4,61	Dobry
4,62 - 5,31	bardzo dobry
5,32 - 6,00	Celujący

15. Ustala się następujące wartości wg wag oraz odpowiadające im kategorie oceniania:

Waga 4 (kolor czerwony)

Oceny mnożone przez 4: praca klasowa, sprawdzian, projekt, osiągnięcia w konkursach rejonowych i wojewódzkich.

Waga 3 (kolor zielony)

Oceny mnożone przez 3: kartkówka, projekty, dyktanda, recytacja, praca na lekcji w przypadku rozwiązywania trudniejszego problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych.

Waga 2 (kolor czarny)

Oceny mnożone przez 2: odpowiedź ustna, zadania dodatkowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, wykonanie pomocy dydaktycznych.

Waga 1 (kolor czarny)

Oceny mnożone przez 1: aktywność, .

16. W przypadku oceniania innej aktywności, wynikającej ze specyfiki przedmiotu, nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.

17. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu z uwzględnieniem oceny śródrocznej.

Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest średnią ważoną wszystkich ocen zdobytych przez uczniów w 1 okresie, ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen zdobytych przez ucznia w czasie całego roku szkolnego.

§ 4.

Sprawdzanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów.

1. W klasach I – III obowiązują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) ćwiczenia sprawdzające i utrwalające
 - b) karty pracy
 - c) prace klasowe obejmujące materiał z opracowanego działu programowego, sprawdzone w ciągu tygodnia
 - d) dyktanda
 - e) sprawdziany umiejętności i wiadomości

Punkty uzyskane przez ucznia w sprawdzianach, testach i kartkówkach przeliczane są procentowo wg poniższej tabeli:

Oznaczenie cyfrowe oceny	Procentowy udział punk- tów
1 pkt	do 20 %
2 pkt	21 % - 38%
3 pkt	39 % - 55 %
4 pkt	56 % - 74 %
5 pkt	75 % - 90%
6 pkt	91%- 100 %

W sprawdzianach, testach i kartkówkach nauczyciel zawiera zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, aby każdy uczeń miał szansę uzyskania pozytywnej oceny.

Oceny z testów i sprawdzianów wpisywane są na czerwono, a z kartkówek na zielono.

2. W klasach IV – VIII obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) praca klasowa
- b) sprawdzian
- c) kartkówka
- d) wypowiedzi na wskazany temat
- e) wykonywanie ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych
- f) dyktando
- g) test
- h) praca dodatkowa
- i) kontrola zeszytu ćwiczeń

3. Praca klasowa/sprawdzian – według specyfiki przedmiotu powinna być zapowiedziana

z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku elektronicznym, lekcją powtórzeniową. W tygodniu w klasie nie można przeprowadzić więcej niż trzech prac klasowych (nie więcej niż jednej dziennie). Czas oczekiwania uczniów na wyniki nie może przekraczać dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia.

Kartkówka – dotyczy ostatniego tematu lekcyjnego maksymalnie trzech tematów, przeprowadzona bez zapowiedzi, w ciągu dnia dowolna liczba. Wyniki kartkówki uczniowie powinni poznać w ciągu tygodnia od dnia jej przeprowadzenia.

Dyktando – (pisane ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni.

- 4. Ilość kontrolnych prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; określona jest przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.
- 5. Nauczyciel stosując każdą formę pisemnego sprawdzania wiedzy podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadanie, polecenie oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- 6. Pisemne formy sprawdzania wiedzy bez podanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.

7. Punkty uzyskane przez ucznia w pracach klasowych (testach) i kartkówkach przeliczane są procentowo wg poniższej tabeli:

Ocena	Skala procentowa
celujący	97% - 100%
celujący –	95% - 96%
bardzo dobry +	91% - 94%
bardzo dobry	87% - 90%
bardzo dobry -	81% - 86%
dobry +	75% - 80%
dobry	70% - 74%
dobry -	63% - 69%
dostateczny +	56% - 62%
dostateczny	50% - 55%
dostateczny -	43% - 49%
dopuszczający +	39% - 42%
dopuszczający	35% - 38%
dopuszczający -	30% - 34%
niedostateczny +	21% - 29%
niedostateczny	0% - 20%

8. W pracach klasowych i sprawdzianach nauczyciel zawiera zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, aby każdy uczeń miał szansę uzyskania pozytywnej oceny.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę kontrolną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
10. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel stwierdzi brak samodzielności

- pisaniu, mogą zostać odpytani z zakresu pracy kontrolnej w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
11. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy kontrolnej może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
 12. Oceny z prac kontrolnych, sprawdzonych przez nauczyciela po terminie przyczyn leżących po jego stronie, nie są wpisywane do dziennika. W takim przypadku nauczyciel wpisuje ocenę wyłącznie na wniosek ucznia.
 13. Oceny za pisemne prace kontrolne wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
 14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest udostępnić pracę pisemną do wglądu ze wskazaniem terminu zwrotu (nie później jednak niż w ciągu tygodnia). Praca musi być podpisana przez rodzica (opiekuna).
 15. Prace klasowe przechowywane są przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.
 16. W przypadku absencji ucznia w dniu sprawdzianu/ kartkówki, uczeń ma obowiązek napisać pracę w ciągu dwóch tygodni, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem. Jeżeli z takiej pracy otrzyma ocenę niedostateczną, to może poprawić ją zgodnie z zasadami ZWO. Jeżeli natomiast uczeń nie zgłosi się do napisania zaległej pracy w terminie dwóch tygodni, otrzyma ocenę niedostateczną z możliwością jej poprawy zgodnie z zasadami ZWO. Podczas wpisywania ocen ze sprawdzianu/ kartkówki nauczyciel zaznacza nieobecność ucznia symbolem „nb”, wpisując go w odpowiednią rubrykę w dzienniku (tą, w której wpisujemy oceny).
 17. Uczeń może poprawić ocenę z prac pisemnych: kartkówek/ sprawdzianów do momentu uzyskania satysfakcjonującej oceny, w terminie nieprzekraczalnym do trzech tygodni od momentu jej uzyskania lub w innym terminie, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

Jeżeli uczeń poprawi ocenę (na wyższą), to ostateczna ocena cząstkowa przyjmuje wartość:

Ocena	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Poprawa	1+	2-	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+
wartość	1+	2	2	2	2	2+	2+	3	3	3	3	3+	4-

Ocena	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+	1+
Poprawa	2-	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5	5+
wartość	2	2	2+	2+	2+	3	3	3	3+	3+	4-	4	4

Ocena	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-	2-
Poprawa	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5	5	5+
wartość	2	2	3-	3-	3	3	3	3	3+	3+	4-	4	4

Ocena	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Poprawa	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5	5	5	5+
wartość	2+	2+	3	3	3	3	3+	3+	4-	4	4	4	4+

Ocena	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+	2+
Poprawa	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5	5	5	5	5+
wartość	3	3	3+	3+	3+	4	4	4	4	4	4	4	4+

Ocena	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-	3-
Poprawa	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5	5	5	5	5	5+
Wartość	3	3+	3+	4-	4	4	4	4	4	4	4	4	4+

Ocena	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Poprawa	3+	4-	4	4+	5-	5	5	5	5	5	5	5	5+
Wartość	3+	3+	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4+

Ocena	3+	3+	3+	3+	3+	3+
Poprawa	4-	4	4+	5-	5	5+
Wartość	4	4	4+	4+	4+	5

18. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela.

19. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia
- b) samodzielność wypowiedzi
- c) kultura języka
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

20. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków:

- a) Nieobecność od 1 do 4 dni lub zwolnienie z kilku lekcji- uzupełnienie braków powinno nastąpić na następną lekcję (w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica czas może ulec wydłużeniu).
- b) Uczestnicy konkursów przedmiotowych, sportowych- uzupełnienie braków w ciągu dwóch dni.
- c) Nieobecność spowodowana dłuższą chorobą (min. 1 tydzień) - uzupełnienie braków w ciągu tygodnia.

20. W przypadku całkowitym lub częściowym brakiem zadania domowego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (w przypadku zadania kilku ćwiczeń obowiązkowych uczeń musi wykonać je wszystkie).

21. Za brak potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów uczeń otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego.

22. W przypadku, gdzie kartkówka, sprawdzian, lekcja powtórzeniowa, wiersz są odpowiednio zapowiedziane lub zadane nie można zgłosić np.

23. W przypadku poprawy innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (oprócz prac klasowych) nauczyciel ustala zasady w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 5.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

1. Wymagania edukacyjne rozumiane są jako wyznaczone przez program nauczania osiągnięcia szkolne w postaci nabytej wiedzy i opanowanych sprawności.
2. Wymagania są zestawami treści nauczania odpowiadającymi poszczególnym stopniom.
3. **Wymagania konieczne** – ocena dopuszczająca – obejmują elementy treści podstawowych. Są to treści najłatwiejsze, najprostsze, możliwie praktycznej niezbędne do opanowania wymagań podstawowych. Stopień dopuszczający oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym.
4. **Wymagania podstawowe** – ocena dostateczna – obejmują treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie i wyższych etapach kształcenia oraz w praktycznej działalności ucznia. Stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu trudności wystarczają do dalszego pomysłnego uczenia się.
5. **Wymagania rozszerzające** – ocena dobra - obejmują treści nauczania bardziej złożone, mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacji. Stopień dobry oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożony i samodzielny.
6. **Wymagania dopełniające** – ocena bardzo dobra - obejmują treści trudne do opanowania, złożone, nietypowe. Stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
7. **zasady dotyczące oceniania na „szóstkę”**
 - 1) Nie należy w wymaganiach edukacyjnych zamieszczać zapisu, z którego wynika, że ocenę celującą uczeń może otrzymać tylko za zrealizowanie treści wynikających poza podstawę programową lub za udział w konkursie czy olimpiadzie.

- 2) Ocena ucznia ma wynikać ze stopnia przyswojenia przez niego treści wynikających z podstawy programowej, a nie spoza niej.
- 3) Uczeń, który opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie – zasługuje na ocenę celującą.
8. Szczegółowe rozstrzygnięcia w zakresie wymagań i oceniania z poszczególnych przedmiotów zawierają przedmiotowe wymagania edukacyjne opracowane przez poszczególnych nauczycieli i tworzące tzw. przedmiotowy system oceniania.
9. Przedmiotowy system oceniania nie może być sprzeczny z Zasadami Wewnętrznej Oceniania, lecz jedynie odzwierciedlać specyfikę przedmiotu.
10. Indywidualne wymagania edukacyjne może stosować wyłącznie nauczyciel realizujący program autorski.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują - na swoich zajęciach - uczniów, a następnie na pierwszych zebraniach rodziców, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów. Potwierdzają to zapisem w dzienniku (temat pierwszej lekcji; jeden z tematów zebrania z rodzicami).

§ 6.

Praca z uczniem zdolnym.

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności poprzez ofertę zajęć dodatkowych np.:
 - Zajęcia dodatkowe
 - Zajęcia rozwijające
 - przygotowanie do konkursów szkolnych i międzyszkolnych
2. Nauczyciel stwarza możliwości realizacji przez ucznia zdolnego zadań dodatkowych np.: referaty, pomoce naukowe, doświadczenia, prace indywidualne o wyższym stopniu trudności, publikowanie na stronie internetowej oraz w prasie miejscowej i lokalnej.
3. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca dodatkowa nie może być podstawą do wystawienia ocen niższych.
4. Nauczyciel ma obowiązek sygnalizować uczniom zdolnym treści rozszerzające wiedzę podstawową, wskazywać źródła wiedzy.
5. Nauczyciel winien zachęcać ucznia zdolnego do przyjmowania przez niego roli asystenta przedmiotowego wspierającego nauczyciela w toku lekcji.

§ 7.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Klasyfikowanie odbywa się dwukrotnie w ciągu roku: klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i oceny zachowania, na ustaleniu oceny opisowej (klasy I-III) i ocen klasyfikacyjnych (klasy IV-VIII) wg skali określonej w § 3.
3. Ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczący, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna powinna być podsumowaniem pracy za pierwsze półrocze. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna być podsumowaniem pracy ucznia za cały rok szkolny.
 - a) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego półrocza/ roku szkolnego.
6. Ocenę klasyfikacyjną można ustalić z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
7. W klasyfikacji rocznej, w celu wytypowania uczniów zdających z wyróżnieniem oraz otrzymujących nagrody książkowe i stypendia motywacyjne za naukę, wychowawca oblicza średnią ocen dla każdego ucznia.
8. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenę z etyki i religii (jako przedmiotów nieobowiązkowych) nie wlicza się do średniej ocen śródrocznych i rocznych. (przepis obowiązuje od 1 września 2024r.).
10. Termin przygotowania na piśmie klasyfikacyjnej oceny opisowej (klasy I-III) oraz wystawienia ocen klasyfikacyjnych w dzienniku lekcyjnym (klasy IV-VIII) przypada na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatni poniedziałek

przed zakończeniem zajęć w semestrze (w roku szkolnym).

12. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciele informują uczniów podczas lekcji na trzy tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym wpisując ją w rubryce „ocena przewidywana”

Ocena proponowana jest wystawiona zgodnie z aktualną średnią ważoną, ocena końcowa (śródroczna/ roczna) może ulec zmianie w wyniku obniżenia lub podwyższenia średniej ważonej, spowodowanego otrzymaniem bieżących ocen, które uczeń uzyska po otrzymaniu oceny proponowanej.

13. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz ocenie negatywnej z zachowania wychowawca klasy informuje rodzica (prawnego opiekuna) indywidualnie, bądź za pośrednictwem dziennika. Rodzic ma obowiązek potwierdzenia otrzymanej wiadomości.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub w drugim semestrze), szkoła oferuje następujące formy pomocy:

- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze zgodnie z planem nauczania
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
- indywidualna pomoc nauczyciela
- dokonanie korekty wymagań edukacyjnych w zakresie zajęć edukacyjnych, z których poziom osiągnięć utrudnia uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub w drugim semestrze
- objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną
- organizacja pomocy koleżeńskiej
- pomoc w odrabianiu lekcji i przygotowaniu się do zajęć w świetlicy szkolnej

15. Laureat konkurs przedmiotowego o zasięg wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 8.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny przewidywanej. Nauczyciel przedmiotu:
 - a) przypomina wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana
 - b) analizuje dotychczasowe osiągnięcia ucznia
 - c) wskazuje, jakie wiadomości i umiejętności uczeń powinien poprawić
 - d) ustala z uczniem termin i formę podwyższenia oceny
 - e) przygotowuje pytania
 - f) sposób poprawienia oceny przewidywanej nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem,
2. Jako formę poprawy oceny klasyfikacyjnej ustala się tzw. „sprawdzian poprawiający”.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej w formie sprawdzianu poprawiającego, jeżeli ocena ta została wystawiona niezgodnie z procedurami przyjętymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. Wniosek o sprawdzian poprawiający może złożyć (na piśmie) uczeń lub jego rodzic do wychowawcy klasy w terminie 3 dni od uzyskania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Termin ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, z którego ma odbyć się sprawdzian.
6. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wychowawcy. Przebieg sprawdzianu mogą obserwować rodzice ucznia – bez prawa głosu. Gdy sprawdzian dotyczy przedmiotu, którego uczy wychowawca, w sprawdzianie uczestniczy inny nauczyciel uczący w danej klasie i wskazany przez dyrektora.
7. Stopień trudności sprawdzianu poprawiającego musi odpowiadać wymaganiom oceny, o którą uczeń się ubiega.
8. Dokumentację sprawdzianu poprawiającego stanowi praca pisemna ucznia lub opis odpowiedzi ustnych.

9. Nauczyciel przedmiotu w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu podwyższa ocenę klasyfikacyjną lub (w przypadku negatywnego wyniku) utrzymuje poprzednią ocenę.

§ 9.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może (w drodze uchwały) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tryb i terminy egzaminu klasyfikacyjnego:
 - uczeń, rodzice ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności występują pisemnie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego
 - w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń albo jego rodzice występują najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej z pismem do rady pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę.
 - o decyzji rady wychowawca informuje rodziców w terminie 2 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia rady

7. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się ciągu pierwszego miesiąca II półrocza, natomiast egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i skład komisji klasyfikacyjnej wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego. O zasadach przeprowadzenia egzaminu ucznia i rodziców informuje wychowawca klasy.
10. Pytania egzaminacyjne w dwóch zestawach do wyboru przygotowuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin.
11. Stopień trudności pytań musi być taki by uczeń mógł otrzymać każdą ocenę.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki (plastyki, muzyki), informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
13. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu i ocenę uzyskaną przez ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 10.

Zasady promowania, egzamin poprawkowy.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
4. Począwszy od czwartej klasy uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne jako egzaminator
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcie edukacyjne jako członek
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela

prowadzącego te same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej wg zasad jak w §10 pkt. 11.
11. Pytania egzaminacyjne (dwa zestawy – z możliwością losowania przez ucznia 1 zestawu) przygotowuje nauczyciel egzaminator.
12. Zawartość merytoryczna pytań powinna być taka, aby uczeń miał szansę otrzymania oceny dopuszczającej i wyższej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę uzyskaną przez ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiększając informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, rozpatrując jego możliwości edukacyjne, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. W tym celu rada pedagogiczna wysłuchuje nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego.
18. Opinia w/w nauczyciela na temat możliwości uzupełnienia przez ucznia braków z poprzedniego roku, a także proponowane formy pomocy uczniowi mogą mieć wpływ na podjęcie przez radę pedagogiczną pozytywnej lub negatywnej dla ucznia uchwały.

19. W przypadku, gdy rada pedagogiczna podejmie uchwałę w sprawie promocji z jedną oceną niedostateczną fakt ten odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia:

„uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany do klasy.....z

jedną oceną niedostateczną z

(nazwa zajęć edukacyjnych)

20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 11.

Ocena zachowania. Skala i tryb ustalania, sposób formułowania oceny śródrocznej i rocznej.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W pierwszym etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy. Zasięga przy tym opinii nauczyciela religii, języka obcego, informatyki, ewentualnie gimnastyki korekcyjnej, wychowawcy świetlicy oraz pracowników szkoły. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. W II etapie edukacyjnym ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według sześciostopniowej skali:

wzorowe - (wz)

bardzo dobre - (bdb)

dobre - (db)

poprawne - (popr)

nieodpowiednie - (ndp)

naganne - (nag)

8. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania:

- a) ocenianie zachowania przeprowadza się w systemie punktowym
- b) bazą wyjściową do oceny z zachowania jest 100 punktów, czyli ocena dobra
- c) w czasie półrocza uczeń w zależności od swojego zachowania może część punktów stracić lub zdobyć dodatkowe
- d) uczeń ma wiele okazji do wykazania się i poprawienia swojej oceny zachowania, w ten sposób świadomie kieruje swoim zachowaniem.
- e) w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej, na podstawie ilości uzyskanych punktów, wychowawca ustala ocenę zachowania wg obowiązującej sześciostopniowej skali.
- f) otrzymanie określonej ilości punktów odpowiada ocenie:

Zachowanie	Suma punktów uzyskana przez ucznia
Wzorowe	180 pkt i powyżej
Bardzo dobre	179-141
Dobre	140-100
Poprawne	99- 51
Nieodpowiednie	50 – 1
Naganne	0 punktów

Warunki szczegółowe:

- **ocenę wzorową otrzymuje uczeń**, który zgromadził co najmniej 180 punktów i jednocześnie otrzymał max. do 10 punktów ujemnych, bez względu na wyliczoną, w trybie ustalania oceny, ilość punktów.

Uczeń jest kwalifikowany do otrzymania oceny wzorowej, jeżeli:

zdobywa co najmniej 180 punktów i spełnia trzy z poniższych wymagań:

*klasa ocenia ucznia na ocenę wzorową

*samoocena ucznia jest wzorowa

*nauczyciele i pracownicy szkoły oceniają ucznia na ocenę wzorową

*wychowawca klasy wystawia uczniowi ocenę wzorową

- **ocenę bardzo dobrą (jako najwyższą) otrzymuje uczeń**, który mimo zgromadzonych minimum 140 punktów, otrzymał jednocześnie od 9 do 20 punktów ujemnych.
- **ocenę dobrą (jako najwyższą) otrzymuje uczeń**, który mimo zgromadzonych 100 punktów otrzymał jednocześnie od 21 do 30 punktów ujemnych.
- **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń**, który:
ma więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
- **ocenę naganną otrzymuje uczeń**, który:
ulega demoralizującym wpływom, czego wyrazem są kradzieże, znęcanie się nad innymi, bójki, wymuszenia, dewastacje, ma więcej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

9. Wymagania na **ocenę dobrą**:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych (posiada wymagane podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, wykonuje polecenia nauczyciela)
- b) podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły
- c) podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły
- d) usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi przepisami nieobecności i spóźnienia
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły (nie ma spóźnień i pojedynczych godzin

nieobecnych nieusprawiedliwionych)

2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dba o mienie własne i cudze
- b) dba o estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły
- c) uczestniczy w akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią

3. dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) szanuje symbole narodowe i szkolne.
- b) przyjmuje właściwą postawę podczas hymnu narodowego
- c) właściwie zachowuje się podczas akademii szkolnych
- d) nosi odpowiedni strój na uroczystości szkolne i egzaminy

4. dbałość o piękno mowy ojczystej

- a) nie używa wulgarnego słownictwa
- b) zachowuje kulturalne formy w prowadzeniu rozmowy

5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób

- a) przestrzega regulaminu pracowni komputerowej, chemicznej, sali gimnastycznej i basenu
- b) zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa w sytuacjach szczególnych zagrożeń.
- c) zna i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze i w środkach komunikacji.
- d) bezpiecznie zachowuje się w szkole i poza nią.
- e) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków)

6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- a) kulturalnie zachowuje się na przerwach
- c) kulturalnie zachowuje się na lekcjach
- d) kulturalnie zachowuje się podczas imprez szkolnych
- e) nie przeszkadza kolegom na lekcji
- f) postępuje zgodnie z zasadami uczciwości

7. okazywanie szacunku innym osobom

- a) szanuje przekonania i poglądy innych osób
- b) szanuje godność osobistą innych osób

c) odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych (podczas rozmowy zachowuje odpowiednią postawę, na co dzień używa słów „Dzień dobry”, „Do widzenia” „Proszę”, „Dziękuję”, „Przepraszam”, ustępuje pierwszeństwa osobom dorosłym).

OBSZARY I KRYTERIA OCENIANIA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW

Lp.	Pozytywne przejawy zachowania (plusy)	Ilość punktów	Uwagi
1	Aktywnie reprezentuje szkołę w różnorodnych konkursach/turniejach przedmiotowych i sportowych i innych: - etap szkolny: • udział (zdobycie poniżej 50%) • w czasie lekcji (uczeń zdobywa co najmniej 50%) lub zwycięstwo- I, II lub III miejsce- w konkursie szkolnym (plastycznym, muzycznym, literackim itp.) - etap pozaszkolny: • etap gminny • etap powiatowy • etap wojewódzki W przypadku zwycięstwa w powyższych etapach uczeń otrzymuje dodatkowo 10 punktów.	2 10 20 30 40 10	Za każdy konkurs/ turniej
2	Aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez: - rola w przedstawieniu - udział w przedstawieniu (np. śpiew, trzymanie dekoracji)	10 5	Za każdą imprezę
3	Czynnie pełni funkcje w: - samorządzie klasowym - samorządzie szkolnym	5 10	Na półroczu, o przyznaniu punktów decyduje wychowawca i

			opiekun SU
4	Aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych na terenie szkoły (np. akcje SU, Góra Grosza, Wolontariat, nakrętki, makulatura, zbiórka żywności itp.): - w czasie lekcji - w czasie wolnym	5 10	Za każdą akcję
5	Cechuje go wysoka kultura słowa i bycia	10	Na półrocze
6	Posiada bardzo wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych (powyżej 95%)	10	Na półrocze
7	Pracuje na rzecz klasy i szkoły, pomaga nauczycielom i pracownikom szkoły	5-10	Komentarz nauczyciela
8	Osiąga bardzo wysokie wyniki w czytelnictwie (zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej)	10	Na rok szkolny
9	Pomoc koleżeńska w nauce (wy tłumaczenie niezrozumiałych treści, pomoc w odrabianiu zadań, przesyłanie notatek nieobecnym uczniom)	5	Wychowawca po potwierdzeniu informacji

OBSZARY I KRYTERIA OCENIANIA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW

Lp.	Negatywne przejawy zachowania (minusy)	Ilość punktów	Uwagi
1	Niewłaściwie zachowuje się na lekcji (rozmawia z kolegami, bez pozwolenia opuszcza stanowisko pracy, wykonuje czynności niezgodne z tokiem lekcji)	5	Za każdą uwagę
2	Na lekcji: je, pije, żuje gumę	5	Za każdą uwagę
3	Niegrzecznie, arogancko zachował się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (lekceważenie, odmowa wykonania poleceń, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą)	Od 5 do 10	Za każdą uwagę/komentarz nauczyciela

4	Ucieczka z lekcji i zajęć dodatkowych	5	Za każdą ucieczkę
5	Spóźnia się na lekcje	3	Za każde spóźnienie
6	Nie usprawiedliwia opuszczonych godzin	10	Za każdy dzień
7	Nie zmienia obuwia	3	Za każdą uwagę
8	Kradnie, wyłudza pieniądze	20	Za każdą uwagę
9	Ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki, napoje energetyczne)	25	Za każdą uwagę
10	Używa wulgarnego słownictwa	10	Za każdą uwagę
11	Jest złośliwy, dokucza innym, poniża, zastrasza, ośmiesza, znęca się, ubliża, narusza godność osobistą koleżanki/kolegi, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną i agresję w stosunku do koleżanki/kolegi	Od 5 do 25	Komentarz nauczyciela
12	Brak zeszytu, podręczników, ćwiczeń i innych przyborów potrzebnych do zajęć	1	Komentarz nauczyciela
13	Nie reaguje na upomnienia nauczyciela, aby ustawić się po dzwonku na lekcję	2	Za każdą uwagę
14	Jest niestosownie i nieodpowiednio ubrany podczas szkolnych uroczystości i apeli	5	Za każdą uwagę
15	Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole np. szkoły, wycieczek, ubioru.	do 10	Komentarz nauczyciela
16	Przynosi do szkoły przedmioty i urządzenia niebezpieczne (noże, zapalniczki, petardy i inne środki pirotechniczne, substancje żrące)	Od 15 do 25	Komentarz nauczyciela
17	Stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu	15	Komentarz nauczyciela
18	Używa w czasie lekcji telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających i nagrywających	10	
19	Stosuje cyberprzemoc (nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach społecznościowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, robienie zdjęć, nagrywanie- bez wiedzy osoby zainteresowanej)	25	Komentarz nauczyciela

20	Nie przestrzega regulaminu pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	10	
21	Oszukiwanie nauczyciela i innych pracowników szkoły.	do 10	Komentarz nauczyciela
22	Nieodpowiednio zachował się na wycieczce /wyjeździe szkolnym (np. zniszczył cudze mienie)	Od 5 do 15	Komentarz nauczyciela /wychowawcy
23	Nie wywiązuje się z dobrowolnie podjętych działań	10	Komentarz nauczyciela
24	Niestosowne zachowanie na przerwie (bieganie mino upomnień nauczyciela, niereagowanie na prośby i upomnienia nauczycieli dyżurujących, bezpodstawne przesiadywanie w toaletach itp.)	3	Komentarz nauczyciela
25	Nieoddawanie książek do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie (powyżej jednego miesiąca)	5	Komentarz nauczyciela
26	Nieuzupełnienie braków spowodowanych nieobecnością w szkole, w wyznaczonym terminie.	3	Komentarz nauczyciela
27	Wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia.	5	Komentarz nauczyciela

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem warunków i trybu opisanych w § 13 ust. 18.

11. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach wychowawca może przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnić widoczną poprawę i wystawić ocenę wyższą niż wynikałaby ona ze szczegółowych kryteriów.

12. Najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania uczniów swojej klasy do zaopiniowania.

13. Właściwi nauczyciele w ciągu 5 dni mogą wnieść swoje poprawki, uwagi i zastrzeżenia lub zaaprobować bez uwag proponowane oceny.

14. Wychowawca zasięga opinii zespołu klasowego, a uczeń dokonuje samooceny.

15. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z warunkami i trybem opisanym w §8pkt
16. Rodzice w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Niezwłocznie po posiedzeniu komisji, o której mowa w ust. 19 o jej decyzji informuje rodziców dyrektor szkoły.
22. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca

klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniejszą ustaloną ocenę zachowania. Musi poinformować o tym fakcie rodziców ucznia w formie pisemnej.

§ 12.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania uczeń powinien udokumentować naruszenie kryteriów oceny zachowania przedstawiając dowody na spełnienie kryteriów na ocenę, o którą się ubiega.
3. Wychowawca ponownie analizuje kryteria i ostatecznie ustala ocenę z zachowania.
4. Ocena zachowania może zostać podwyższona o jeden stopień.
5. W wyniku ponownej analizy kryteriów spełnianych przez ucznia, ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej. Dotyczy to uczniów, których rodzice zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 13.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z lekcji

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia, są normalnym dniem szkolnym podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
5. Wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
6. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły.
7. W przypadku wymienionym w ust. 6 nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
8. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez e dziennik w ciągu dwóch tygodni od chwili jego powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
9. Uczeń może zostać zwolniony z ostatnich lekcji (np. z powodu wizyty lekarza) tylko na podstawie pisemnej informacji rodzica lub informacjielektronicznej potwierdzającej ten fakt, dostarczonej wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
 - a) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

- b) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niesprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Nauczyciele:

- a) mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku oraz badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej.

12. Rodzice:

- a) mają obowiązek kontrolować, czy ich dziecko regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne
- b) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ich dziecka do szkoły.

13. Dyrektor szkoły:

- a) ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach za nieobecności ich dziecka w szkole
- b) ma obowiązek, w przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą w zakresie regularnego posyłania dziecka do szkoły, powiadomić pismem poleconym o zagrożeniu postępowaniem egzekucyjnym zastosowanym wobec rodzica (prawnego opiekuna)
- c) ma obowiązek w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie uczęszcza do szkoły, skierować wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest gmina - środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie

14. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 14.

Warunki i sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Terminarz zebrań ustalany jest na początku roku szkolnego i podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły i w terminarzu dziennika elektronicznego.
2. Dodatkowymi sposobami informowania rodziców są:
 - wiadomość w dzienniku elektronicznym
 - notatka w zeszycie przedmiotowym
 - kontakt telefoniczny
 - wezwanie rodzica do szkoły listem poleconym z potwierdzeniem odbioru
 - pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach ucznia
 - pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych (o ocenie negatywnej w klasach I-III) przekazywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (druk).

§ 15.

Dokumentowanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

1. Dokumentację oceniania uczniów stanowią:

- dziennik elektroniczny
- dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- prace potwierdzające sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną
- protokoły egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego
- pisemne informacje o zagrażającej ocenie niedostatecznej
- arkusze ocen

2. Do dziennika elektronicznego wpisywane są:

w klasach I-III

- bieżące postępy z poszczególnych edukacji w 6-stopniowej skali punktowej dla określenia oceny opanowania umiejętności i wiadomości ucznia
- oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii są formułowane w sposób jak dla klas IV-VIII
- opisowe oceny roczne z poszczególnych edukacji
- roczne opisowe oceny zachowania

w klasach IV-VIII

- oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania
3. Dokumentację wyników „sprawdzianu poprawiającego” ocenę klasyfikacyjną stanowi:
- praca pisemna ucznia lub opis odpowiedzi ustnych (w zależności od tego jaką formę miał sprawdzian), przechowywana w teczce „Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną
4. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego stanowi:

- protokół (wraz z załącznikami) przechowywany w teczce „Egzaminy klasyfikacyjne”
5. Dokumentację egzaminu poprawkowego stanowi:
- protokół (wraz z załącznikami) przechowywany w teczce „Egzaminy poprawkowe”
6. Potwierdzoną przez rodzica pisemną informację o zagrażającej ocenie niedostatecznej przechowuje się w teczce „Informacja o zagrażającej ocenie niedostatecznej”. W przypadku, gdy informacje przesłano pocztą (rodzic nieobecny na zebraniu), wychowawca dołącza listę rodziców, do których informacja została wysłana.
7. Wpisów do arkusza ocen dokonuje się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 16.

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania.

1. Szkolny system oceniania podlega ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji biorą udział uczniowie, nauczyciele, rodzice.
3. Podstawowymi metodami ewaluacji są:
 - ankieta
 - dyskusja
4. Ewaluacja prowadzona jest przynajmniej raz w roku szkolnym.
5. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania.
6. Uwagi zgłaszane do dyrektora przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz analizawyników ankiet są podstawą do dokonywania zmian w niniejszym dokumencie.

§ 17.

Postanowienia końcowe.

1. Wszelkie zmiany w szkolnym systemie oceniania służą jego doskonaleniu, a dokonywane są na mocy uchwał rady pedagogicznej.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie podlegają rozstrzygnięciom rady pedagogicznej.