



STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Szarych Szeregów
w Czyżewie**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie.
2. Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie jest placówką publiczną.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Czyżewie przy ul. Polnej 5.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Czyżew.
2. Siedziba gminy znajduje się w Czyżewie przy ulicy Mazowieckiej 34.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat .
5. Szkoła Podstawowa w Czyżewie jest jednostką budżetową.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści: „Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie, ul. Polna 5, 18-220 Czyżew tel./fax 86-2755040 NIP 722-16-27-190 REGON 000554537”.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową o treści:
„Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie”

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Celem Szkoły Podstawowej jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiąmane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
3. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:
 - 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej ,
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 3) *udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,*
- 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

4.. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
 - uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
 - współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

6. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

- wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

7. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

8. Wszechstronny rozwój uczniów szkoła zapewnia poprzez realizację podstawowych jej funkcji , a w szczególności:

- 1) Dydaktycznej poprzez wspieranie całościowego rozwoju dziecka na pierwszym etapie edukacji oraz wprowadzenie ucznia w świat wiedzy i wartości na drugim etapie edukacji;
 - 2) Wychowawczej poprzez realizację programu wychowawczo- profilaktycznego
 - 3) Opiekuńczej poprzez pomoc materialną i psychologiczno-pedagogiczną
9. Spełnienie celów o których mowa w ust.2 , następuje w szczególności poprzez:
- 1) Prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się , czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) Rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną
 - 4) Wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 5) Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 6) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 4

Organami szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów
3. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów
4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów

DYREKTOR SZKOŁY

§ 5

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły .
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierowania i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej i gospodarczej szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, jeżeli jest nauczycielem,
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) tworzy właściwą atmosferę pracy, opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ,
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę :
 - a) przeprowadza okresowe kontrole obiektu szkolnego,
 - b) uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 - c) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji szkoły
 - d) zapewnia przeprowadzenie w szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów;
 - e) zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - f) organizuje nauczycielom i innym pracownikom szkoły szkolenia BHP.

§ 6

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor ma prawo :
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną , Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami.
 4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 6. Dyrektor zespołu ustala corocznie zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym i podaje do publicznej wiadomości.
 7. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 8. Dyrektor szkoły określa szczegółowo warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Załącznik Nr 3.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 5) uchwalenie statutu szkoły,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. opiniuje programy nauczania dopuszczane do użytku w szkole,
 - f. opiniuje zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - g. opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - 1) o odwołanie dyrektora szkoły ze stanowiska do organu prowadzącego,
 - 2) o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole do dyrektora szkoły.
15. Organ powołany do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych i poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin (Załącznik Nr 4) swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych
5. Rada rodziców może występować do:
 - 1) Dyrektora Szkoły
 - 2) Rady Pedagogicznej
 - 3) Samorządu uczniowskiego
 - 4) Organu prowadzącego szkołę
 - 5) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

9 §

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (zał. Nr 5) uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań samorządu należy :
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 3) przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę oraz mienie szkolne,
 - 4) współtworzenie warunków do rozwoju aktywności społecznej uczniów,
 - 5) współdziałanie z innymi organami szkoły w rozwijaniu różnych form zainteresowań uczniów
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§ 10

1. Tryb wyborów Rzecznika Praw Ucznia

- 1) Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest każdego roku szkolnego we wrześniu .
- 2) Samorząd szkolny wybiera po pięciu kandydatów spośród wszystkich nauczycieli pracujących w szkole.
- 3) Kandydaci wyłonieni przez samorząd uczniowski są przedstawieni uczniom podczas apelu szkolnego.
- 4) Prawo głosu mają wszyscy uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej , głosowanie jest tajne.
- 5) Głosowanie odbywa się w każdej klasie podczas godziny wychowawczej.
- 6) Karty do głosowania przygotowuje samorząd szkolny. Karty są ponumerowane i zaopatrzone w szkolną pieczęć.
- 7) Na karcie do głosowania każdy uczeń wpisuje jedno nazwisko z pięciu wyłonionych przez samorząd szkolny.
- 8) Liczenie głosów odbywa się w obecności opiekuna samorządu szkolnego, wszystkie działania są protokołowane.
- 9) Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który uzyska największą ilość głosów.
- 10) Wyniki wyborów są ogłaszane przez dyrektora szkoły na apelu, rodzice są informowani o wyborze Rzecznika Praw Ucznia w czasie wywiadówki szkolnej.

2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.
- 2) Zwiększanie świadomości prawnej uczniów.
- 3) Działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów w regulaminach.
- 4) Propagowanie praw ucznia w szkole.
- 5) Współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia.
- 6) Świadczenie pomocy uczniom.
- 7) Prowadzenie negocjacji między uczniem a nauczycielem lub innymi stronami sporu.
- 8) Dbłość o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli, rodziców Statutu Szkoły i innych regulaminów.
- 9) Pomoc uczniom w rozwiązywaniu trudnych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i poszanowaniem prawa oraz godności osobistej.
- 10) Udostępnianie uczniom regulaminów szkolnych i innych przepisów mówiących o prawach dziecka oraz wyjaśnianie ich sensu.
- 11) Prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych.
- 12) Występowanie w interesie indywidualnym jak i grupowym.

3. Formy realizacji zadań Rzecznika Praw Ucznia :

- 1) Rozpatrywanie indywidualnych i grupowych skarg uczniów.
 - 2) Udzielanie uczniom porad dotyczących ich praw i obowiązków.
 - 2) Współpraca z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka.
4. Uprawnienia Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) Ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów, nie wyręcza w obowiązkach wychowawców.
 - 2) Podejmuje działania na wniosek stron: uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły, dyrektora szkoły.
5. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych:
- 1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
 - 2) Podjęcie mediacji ze stronami.
 - 3) W przypadku problemów z rozstrzygnięciem sporu zasięgnięcie opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej.
 - 4) Poinformowanie dyrektora szkoły o podjętych działaniach i ustaleniach stron konfliktu.
 - 5) Ostateczna decyzja dotycząca konfliktu podjęta może być w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) Działalność zgodna ze Statutem Szkoły, Konwencją Praw Dziecka, innymi dokumentami regulującymi prawa dziecka.
 - 2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia w przypadku zgłoszenia problemu.
 - 3) Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
 - 5) Informowanie stron konfliktu i rady pedagogicznej o podjętych działaniach.
 - 6) Sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno - wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo.
 - 7) Ingerowanie w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
 - 8) Inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw dziecka.
 - 9) Składanie sprawozdań 2 razy w roku ze swej działalności przed radą pedagogiczną.
 - 10) Wszystkie informacje uzyskiwane przez rzecznika w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11

1. Organy szkoły współdziałają we wszystkich sprawach dotyczących realizacji zadań szkoły uwzględniając rozwój i tworzenie warunków sprzyjających kształceniu, wychowaniu oraz wspólnym rozwiązywaniu istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość autonomicznego działania w granicach jego kompetencji.

- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i podjętych decyzjach,
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły
- 4) rozstrzyga spory pomiędzy organami,
3. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor szkoły po zbadaniu przyczyny sytuacji konfliktu wydaje decyzję rozstrzygającą spór w ciągu 7 dni.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przyczyny konfliktu organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) Kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) Klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Podział oddziału na grupy w klasach IV- VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. W Szkole mogą być prowadzone oddziały : sportowe, integracyjne, autorskie.
10. Zasady tworzenia klas sportowych, klas integracyjnych i autorskich określają odrębne przepisy.
11. Niektóre zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także wycieczek i wyjazdów w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 osób.
13. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 uczniów.
14. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 uczniów.
15. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie powinna przekraczać 4 uczniów.
16. Czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi 45 minut, a rewalidacyjnych 60 min.

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne :
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) zajęcia , dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Zajęcia edukacyjne, ferie, przerwy świąteczne odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym przez Ministra Edukacji Narodowej .

§ 14

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauczania ,wychowania i opieki ,
 - 2) pracowni informatycznych,
 - 3) pracowni językowej,
 - 4) hali sportowej,
 - 5) kompleksu boisk sportowych,
 - 6) placu zabaw,
 - 7) biblioteki z czytelnią,
 - 8) świetlic szkolnych,
 - 9) stołówki szkolnej,
 - 10) gabinetu medycyny szkolnej,
 - 11) gabinetu logopedy
 - 12) gabinetu pedagoga
 - 13) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych i szatni.
 - 14) pomieszczeń sanitarno- higienicznych

§ 15

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 17

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe

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

§ 18

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów, do wyboru kierunku kształcenia i zwołu.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program oraz plan realizacji.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego w celu wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów i wycieczek;
 - 3) wspomaganie rodziny w realizacji funkcji wychowawczej;
 - 4) przekazywania rodzicom informacji dotyczących ucznia, a w szczególności w zakresie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 6) realizacja innych zadań wynikająca z planu pracy szkoły oraz zakresu obowiązków.
 - 7) składania sprawozdań ze swojej działalności, zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły.
- 8) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru,

- 9) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych i opiekuńczych ,
- 10) prawidłowa realizacja podstawy programowej w oparciu o opracowany plan realizacji programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny,
- 12) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 13) systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym uczniów i bieżące informowanie o postępach w nauce,
- 14) bieżące ocenianie uczniów i przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
- 15) zachowanie bezstronności i obiektywizmu wobec niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poszerzenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 18) informowanie rodziców uczniów i wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych okresowych lub rocznych w terminach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
- 19) Prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 20) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty

§ 22

Nauczyciel ma prawo do :

1. Wyposażenia stanowisk pracy umożliwiających realizację programu dydaktyczno - wychowawczego.
2. Wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wyboru programu nauczania i środków dydaktycznych oraz form i metod organizacyjnych swoich zajęć edukacyjnych.
4. Opracowania przedmiotowych zasad oceniania bieżących postępów rozwoju ucznia.
5. Opracowania własnego programu nauczania.
6. Zachowania wolności sumienia ucznia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej.
7. Podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej poprzez :
 - 1) możliwość korzystania z różnych dostępnych form kształcenia i doskonalenia
 - 2) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów.

§ 23

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za :
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które zostały mu powierzone,
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, w czasie dyżurów,
 - 4) zniszczenie lub utratę majątku szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zgodnie z postanowieniami ustawy „Karta Nauczyciela”.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 24

Pracą wychowawczą oddziału kieruje nauczyciel wychowawca.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w przypadku :
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach na wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy.
 - 4) z własnej inicjatywy w oparciu o wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności :
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 5) zachęcanie do aktywnego udziału uczniów w różnych formach zajęć
 - 6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
 - 10) kształtowanie pozytywnych postaw uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 11) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 12) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
 - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących wychowanków i innych czynności związanych z klasą, zgodnie z obowiązującym prawem, poleceniami dyrektora zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej,
 - 16) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - 17) pisanie opinii o uczniach do instytucji współpracujących ze szkołą.
 - 18) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
 - 19) opracowanie planu pracy wychowawcy klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

- 20) Zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania
 - 21) Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego
 - 22) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 23) pomoc w zorganizowaniu pracy samorządu klasowego,
 - 24) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystanie ich walorów opiekuńczo - wychowawczych,
 - 25) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty , planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,
 - 26) opracowanie wspólnie z uczniami zasad obowiązujących w klasie i planu pracy wychowawczej,
 - 27) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Wychowawca ma prawo do :
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami , prawnymi opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły , pedagoga szkolnego i instytucji wspomagających,
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły , rady pedagogicznej oraz placówek specjalistycznych,

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 25

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:
 - 1) wychowawcze
 - 2) przedmiotowe
 - 3) problemowo-zadaniowe
 - 4) nauczycieli uczących w jednym oddziale
2. Pracą zespołów, o których mowa w pkt 1 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zespołu .
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 4) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 5) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
 - 6) wspólne opracowywanie przedmiotowych zasad i kryteriów oceniania uczniów.
 - 7) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 8) analiza i opracowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych,
 - 9) ewaluacja wewnętrzna wybranych obszarów,
 - 10) opracowanie planów pracy zespołu z uwzględnieniem planu pracy szkoły,
 - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne

PEDAGOG SZKOLNY

§ 26

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Podstawową działalnością pedagoga jest przede wszystkim praca z uczniem, poznanie uczniów oraz ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami.
3. Dokumentacja pedagoga szkolnego :
 - 1) dziennik zajęć pedagoga szkolnego,
 - 2) roczny plan pracy,
 - 3) teczki tematyczne,
 - 4) ewidencja i dokumentacja uczniów przebadanych w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania pedagoga szkolnego :
 - 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 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 uczniów
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień uczniów
 - 7) diagnozowanie i analizowanie różnorodnych niepokojących sytuacji wychowawczych ,
 - 8) troska o uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy ze względu na trudną sytuację domową, zły stan zdrowia, trudności dydaktyczne i adaptacyjne,
 - 9) koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 10) pomoc uczniom niepełnosprawnym w zabezpieczeniu ich potrzeb psychicznych i adaptacji w grupie rówieśniczej,
 - 11) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej radzie pedagogicznej,
 - 12) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami oraz placówkami wspomagającymi w celu rozwiązywania problemów uczniów,
 - 13) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły , które mieszczą się w ramach kompetencji pedagoga szkolnego.

LOGOPEDA

§ 27

1. Zadania logopedy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

WICEDYREKTOR

§ 28

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska jednego lub dwóch wicedyrektorów.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Odwołania stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego wicedyrektor.
6. Szczegółowy zakres zadań i czynności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ (sposób, formy wykonywania tych zadań)

§ 29

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, przy autobusach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych oraz dla dzieci objętych dowozem.
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) zapewnienie dźwigu osobowego oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) przeprowadzanie próbnych ewakuacji
 - 13) natychmiastowa reakcja nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez monitoring wizyjny:
 - 1) Wejścia do szkoły, szatnie oraz korytarze na parterze, I i II piętrze objęte są monitoringiem wizyjnym.

- 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor, wicedyrektorzy i pedagog.
 - 3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
 - 4) zapis monitoringu może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie,
 - b) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielenia właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - c) uczniowi w obecności rodzica lub wychowawcy, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
 - d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji, uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych,
 - 5) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu na ich wniosek.
3. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z internetu w pracowniach z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów

§ 30

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) Za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.
 - 2) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły
 - 3) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 - 4) Nauczyciel może pozwolić uczniowi na opuszczenie klasy tylko w uzasadnionych wypadkach.
 - 5) Uczniowie w szkole objęci są opieką pielęgniarki i pierwszą pomocą przedmedyczną.
 - 6) W czasie obecności ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych opiekę sprawują nauczyciele dyżurni, a w kl. I-III prowadzący zajęcia.
 - 7) Zasady organizacyjno - porządkowe oraz szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki i dyżurów nauczycieli określa dyrektor wewnętrznym zarządzeniem.
 - 8) W hali sportowej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

§ 31

W trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż obiekt szkolny obowiązują następujące zasady :

1. Każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły oraz wpisane do księgi wyjść i dziennika lekcyjnego z podaniem liczby uczestników wycieczki i czasu jej trwania.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki odpowiadają opiekunowie - nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Czyżewie. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 32

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej szkoły podstawowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Cele oceniania w szkole:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o Postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach,

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia;

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie realizacji projektu edukacyjnego polega na rozpoznaniu udziału ucznia i jego zaangażowania w realizację projektu

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

8. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 33

1. 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.

2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych , wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

3. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń , o którym mowa w ust.2 przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia , z których jest zwolniony przez okres wskazany w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. W przypadku kiedy uczeń jest zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć informatyki w półroczu roku szkolnego ocena roczna z tego przedmiotu jest wystawiona taka sama jak ocena śródroczna.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości zawartych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

OCENIANIE UCZNIA

§ 35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole uzyskuje oceny :

1. bieżące
2. klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne
 - b) roczne
 - c) końcowe

§ 36

1. W klasach I-III bieżące ocenianie pracy ucznia na zajęciach – recenzja, ocena słowna, znaki graficzne typu słoneczko, uśmiechnięta buzia, stemple (stosowane w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy), ocena według skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz samoocena oraz wg poziomów oceniania: wybitny (W), wysoki (A), średni (B), zadawalający (C), niski (D), niezadawalający (E).

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Ocena śródroczna i roczna z religii wystawiana jest w stopniu.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 37

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień słownie	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostatecznym.

4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym w formie pełnego brzmienia.

6. Skróty ocen można stosować w arkuszach prac pisemnych i innych formach informacji dla ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna).

§ 38

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. 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.

5. W klasach 4-8 obowiązuje skala procentowa oceniania sprawdzianów:

% wykonania zadań na sprawdzianie	stopień
0% -29%	niedostateczny -1
30%-49%	dopuszczający -2
50%-74%	dostateczny -3
75%-89%	dobry- 4
90%-99%	bardzo dobry-5
100%	celujący- 6

6. Ustala się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym, na podstawie których wystawiana jest klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna :

1) jedna godzina tygodniowo - minimum 4 oceny cząstkowe w tym 2 sprawdziany, prace klasowe lub prace praktyczne.

2) powyżej jednej godziny tygodniowo - minimum 5 ocen cząstkowych w tym minimum 2 sprawdziany lub prace pisemne.

ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 6) sposobie przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej oceniania

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 nauczyciele i wychowawcy przekazują uczniom ustnie, na pierwszych zajęciach edukacyjnych. Potwierdzeniem przekazania informacji jest wpis do dziennika lekcyjnego.

4. Na pierwszym zebraniu rodziców, wychowawca zapoznaje rodziców z zasadami oceniania zachowania oraz zasadami przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu zewnętrznego. Dokumentację stanowi protokół z zebrania z załączoną listą obecności.

5. Nieobecni rodzice mają możliwość zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, które udostępnione są w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 40

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z :

- 1) podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych,
- 3) dopuszczonym do użytku szkolnego programu nauczania,

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć na piśmie.

- 1) Wymagania te tworzą przedmiotowe zasady oceniania dla danego przedmiotu.

3. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać następujące elementy:

- 1) przedmiot, klasa, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
- 2) tytuł programu nauczania, treści nauczania z podstawy programowej,
- 3) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
- 4) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
- 6) zasady przeprowadzania sprawdzianów
- 7) warunki i tryb poprawy oceny ze sprawdzianu,
- 8) zasady oceniania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) inne dodatkowe elementy wynikające ze specyfiki przedmiotu,

4. Przedmiotowe zasady oceniania podlegają corocznej ewaluacji, której wynikiem może być ich nowelizacja.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne w klasach 4-8

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a. w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach programowych,
 - b. ze sprawdzianów pisemnych uzyskuje 100% wykonania zadań,
 - c. podejmuje twórcze i oryginalne działania,
 - d. wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, poprzez udział w konkursach szkolnych , pozaszkolnych i odnosi w nich sukcesy.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a. w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b. swobodnie operuje pojęciami i faktami, dostrzega związki przyczynowo- skutkowe,
 - c. chętnie podejmuje się pracy lidera w grupie, bierze odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a. poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b. opanował treści istotne w strukturze przedmiotu,
 - c. korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d. właściwie wykorzystuje pomoce dydaktyczne,
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - b. posługuje się pojęciami przedmiotowymi,
 - c. opanował wiadomości najważniejsze i niezbędne na wyższych etapach kształcenia.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a. posługuje się prostymi pojęciami przedmiotowymi,
 - b. opanował treści niezbędne w uczeniu się przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - c. rozwiązuje proste zadania przy pomocy nauczyciela,
 - d. wykazuje zainteresowania przedmiotem.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a. nie spełnia koniecznych wymagań na ocenę dopuszczającą,
 - b. braki w jego wiedzy uniemożliwiają mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu i utrudniają kształcenie w zakresie innych przedmiotów,
 - c. nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne podstawowe i ponadpodstawowe są ujęte w wynikowych planach nauczania z poszczególnych przedmiotów.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

§ 42

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki ,
 - 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy sprawdziany w danej klasie.
2. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
 - b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem,
 - c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym,
 - d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli,
 - e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni.
 - 2) kartkówki . Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:

- a) przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut,
- b) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z trzech ostatnich lekcji (przy minimalnej liczbie -3 godz. w tygodniu z przedmiotu; przy mniejszej liczbie godzin tylko z ostatniej lekcji).
- 3) odpowiedzi ustne – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych z ostatniej lekcji.
- 4) prace długoterminowe w zależności od specyfiki przedmiotu (nie dłużej jednak niż miesiąc) – minimum jedna w półroczu.
- 5) prace domowe – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:
- a) zadawanie prac domowych:
- praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
 - każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń;
 - obowiązkiem nauczyciela jest wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;
 - długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań, ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;
 - nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to dłuższy okres nieobecności usprawiedliwionej;
 - uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków;
- b) sprawdzanie prac domowych:
- wykonanie pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela pod względem ilościowym, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu,
 - zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć,
 - uczeń ma prawo do zgłoszenia braku pracy domowej w ciągu półrocza trzy razy, jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu są w tygodniu dwa razy lub więcej, jeden raz, jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu są jeden raz w tygodniu,
 - dalsze uchylanie się od obowiązków skutkuje bieżącą oceną niedostateczną,
 - w przypadku zatajenia tego faktu uczeń podczas sprawdzania otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie,
- c) ocenianie prac domowych:
- nie zawsze praca domowa jest oceniana stopniem;
 - każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje, obserwacje, doświadczenia);
 - niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać do sprawdzenia;
 - nieprzygotowanie poprawy pracy domowej równoznaczne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
6. Praca dodatkowa – nieobowiązkowa. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom.

§ 43

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy i poprawy błędów.
2. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić bieżącą ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianów i prac klasowych (jednogodzinnych) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

3. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie od dnia otrzymania sprawdzianu.
4. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
5. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej / sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
7. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.
9. Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Zapisu, o którym mowa w ust. 9 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna).
11. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela. Zastosowanie ma również zapis ust. 9.
12. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
13. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.
14. Zaświadczenie – wykaz ocen wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.
15. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy śródroczną , roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:
 - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
 - 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

§ 44

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może:
 - 1) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole,
 - 2) uczestniczyć w indywidualnych zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu,
 - 3) zaliczyć partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, materiał programowy,
 - 4) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH

§ 45

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie 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.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji a jego rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań szkolnych lub w innym terminie określonym przez nauczyciela na terenie szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
7. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia w sposób:
 - a) ustny – na bieżąco podczas odpowiedzi,
 - b) pisemny – przy ocenianiu prac twórczych i zeszytów w postaci krótkiej recenzji,
 - c) za pomocą oceny wyrażonej cyfrą lub słownie.
8. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
 - 1) poprzez elektroniczny system kontroli wyników i frekwencji czyli za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń,
 - 3) uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na lekcjach wychowawczych; rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań.
9. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc roczną klasyfikacją.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o których mowa w ust. 9 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
11. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela).
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 46

1. Wystawiane w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowie otrzymują w obszarach :
 - 1) wiadomości uczniów zgodnie z treściami zawartymi w podstawie programowej;

- 2) umiejętności przedmiotowych uwzględnione w podstawie programowej dla danego przedmiotu;
 - 3) umiejętności ponadprzedmiotowe zawartych w podstawie programowej.
2. Ocena śródroczna i roczna powstaje w ten sposób , że :
- 1) z ocen cząstkowych w każdym z trzech wymienionych obszarów aktywności ustala się jedną ocenę, która staje się jednym z elementów oceny finalnej;
 - 2) ocena końcowa jest średnią z trzech ocen ustalonych w trzech obszarach aktywności ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W sytuacji gdy uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w pierwszym lub drugim półroczu ocenę roczną ustala się w następujący sposób:
- 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w ciągu pierwszego półrocza zamiast oceny śródrocznej wpisuje się „zwolniony”;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w ciągu jednego półrocza (pierwszego lub drugiego) ocenę roczną ustala się na podstawie oceny uzyskanej w półroczu, w którym uczeń ćwiczył.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ ODNOSZĄCYCH SIĘ DO TRYBU USTALENIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Prawo do uzyskania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej (rocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen , dyrektor powołuje komisję , która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian z plastyki, muzyki , zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie

5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony na własną prośbę i wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej;

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.

3. Klasyfikację roczną i ustalenie ocen rocznych przeprowadza się w miesiącu czerwcu.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej ;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej .

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed roczną klasyfikacją.
12. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 49

1. W klasach I-III szkoły podstawowej klasyfikacja roczna polega na ustaleniu:
 - 1) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 50

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności (za zgodą rady pedagogicznej) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o odpowiedziach ustnych, ewentualnie zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55

1. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 56

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

PROMOCJA UCZNIÓW

§ 57

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 58

1. Celem oceniania zachowania uczniów jest:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępkach w tym zakresie
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do poprawy zachowania
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach i trudnościach w zachowaniu ucznia
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej

2. Ocenianie wewnętrzne w zakresie zachowania obejmuje:

1. ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
2. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępkach i trudnościach w zachowaniu ucznia.

§ 59

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca odczytuje i omawia zasady oceniania zachowania na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy. Dokumentuje poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca odczytuje i omawia zasady oceniania zachowania na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Dokumentację stanowi protokół zebrania z załączoną listą obecności, zapis w dzienniku.

§ 60

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 61

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- 1) pilność, systematyczność, sumienność w nauce
- 2) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień
- 3) udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych
- 4) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne
- 5) odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań
- 6) usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą
 - 2) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów ludzkiej pracy
 - 3) aktywny udział w uroczystościach szkolnych i lokalnych
 - 4) udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:
- 1) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 - 2) szanowanie i rozwijanie tradycji szkoły
 - 3) przynależność do drużyny harcerskiej
 - 4) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych o różnym zasięgu
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej :
- 1) kultura słowa
 - 2) używanie właściwego słownictwa w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- 1) spędzanie przerw zgodnie z przyjętymi zasadami
 - 2) unikanie sytuacji niebezpiecznych
 - 3) reakcja na przejawy nagannego zachowania
 - 4) kształtowanie postawy asertywnej
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
- 1) udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych
 - 2) przestrzeganie przyjętych zasad zachowania podczas uroczystości, wycieczek szkolnych
 - 3) praca na rzecz innych, działalność charytatywna
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
- 1) stosunek do dorosłych i rówieśników
 - 2) używanie zwrotów grzecznościowych
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 62

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązuje śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania według następującej skali:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

§ 63

1. W klasach IV-VIII przyjmuje się punktowy system oceniania.
2. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
3. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów zwanych „kredytem zaufania” na semestr.
4. Z dniem rozpoczęcia nauki, w zależności od zachowania i postawy, uczeń zyskuje lub traci punkty.
5. Ocenę punktową przelicza się na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Punktowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną, która wynika ze średniej liczby punktów uzyskanych na koniec pierwszego semestru i koniec roku szkolnego.

§ 64

1. Śródroczną i roczną ocenę punktową zachowania w klasach IV-VIII ustala się w następującej skali:

Kryteria punktowe ocen zachowania	
Słownie	Punktowo
wzorowe	230 i więcej
bardzo dobre	229-180
dobre	179-100
poprawne	99-60
nieodpowiednie	59-20
naganne	19 i mniej

3. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt obserwacji, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Podczas wystawiania ocen zachowania należy uwzględnić ilość zdobytych punktów oraz ilość uwag.

Ocena	punkty	ilość uwag negatywnych
wzorowe	230 i więcej	1
bardzo dobre	229-180	2-3
dobre	179-100	4-5
poprawne	99-60	6-8
nieodpowiednie	59-20	9-13
naganne	19 i mniej	14 i powyżej

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 230 punktów i nie posiada więcej niż 1 uwagę negatywną.
4. Ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna w danym semestrze, w sytuacji, gdy uczeń dopuścił się kradzieży lub innego czynu karalnego, np. dotkliwe pobicie z uszkodzeniem ciała (leczone dłużej niż 7 dni).
5. Wszyscy nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej systematycznie dokonują zapisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia.
6. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
1. zainteresowanego ucznia,
 2. kolegów, koleżanki,
 3. pracowników szkoły.

KRYTERIA PUNKTACJI

§ 65

Punkty dodatnie

Przyznaje się punkty za każde pozytywne zachowanie zgodnie z ustaloną punktacją.

Lp.	Kryteria pozytywne	Punkty
1.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań organizowanych przez szkołę lub GOK.	10 za każdy rodzaj zajęć, punkty przyznawane są raz na koniec semestru
2.	Udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych.	10 za każdy udział

3.	Udział w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych.	15 za każdy udział
4.	Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.	20 za każdy udział
5.	Udział w konkursach artystycznych organizowanych przez szkołę .	10 za każdy udział
6.	Udział w konkursach artystycznych pozaszkolnych.	15 za każdy udział
7.	Udział w konkursach artystycznych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.	20 za każdy udział
8.	Sukcesy w konkursach i zawodach : - szkolnych - pozaszkolnych - wojewódzkich i ogólnopolskich.	10 20 30
9.	Pomoc kolegom w nauce .	10
10.	Udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych oraz pomoc w ich organizacji z wyłączeniem uroczystości obowiązkowych.	20
11.	Praca na rzecz klasy, szkoły.	10
12.	Praca na rzecz innych , działalność charytatywna.	10
13.	Kultura osobista- stosunek do dorosłych, rówieśników, używanie zwrotów grzecznościowych, zachowanie poza szkołą np: na wycieczkach szkolnych.	1-20
14.	Wywiązywanie się z przydzielonych zajęć i obowiązków.	1-10
15.	Brak spóźnień w semestrze, brak godzin nieusprawiedliwionych .	10
16.	Wkład pracy wniesiony w naukę: pracowitość , obowiązkowość, systematyczność.	1-20
17.	Do dyspozycji wychowawcy.	10-20
18.	Reakcja na przejawy nagannego zachowania	15

Punkty ujemne

Przyznaje się ujemne punkty za każde negatywne zachowanie zgodnie z ustaloną punktacją.

Lp.	Negatywne przejawy zachowania	Punkty
1.	Spóźnianie się na lekcję (bez uzasadnionej przyczyny)	10 za każde spóźnienie
2.	Opuszczanie lekcji i zajęć świetlicowych bez usprawiedliwienia	20 za każdą godzinę
3.	Nie przygotowanie się do lekcji (brak pracy domowej, zeszytu i podręcznika , stroju gimnastycznego; innych przyborów).	10 za każde nie przygotowanie, po wykorzystaniu 2-krotnego pozwolenia
4.	Agresja słowna popychanie, szarpanie pobicie pokazywanie obraźliwych gestów zmuszanie do nagannych gestów szantaż, straszenie picie alkoholu i palenie papierosów zachowania nietolerancyjne	15 5 30 10 30 30 30 10
5.	Przeszkadzanie na lekcjach i podczas uroczystości szkolnych.	20

6.	Nie wykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych.	20
7.	Nie wykonywanie poleceń nauczyciela dyżurującego na korytarzu i pracownika szkoły. Nie przestrzeganie regulaminu spędzania przerw.	20
8.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i pracownika szkoły.	20
9.	Wulgarnie słownictwo.	20
10.	Niszczanie sprzętu i mebli.	20+ zwrot kosztów naprawy
11.	Niszczanie rzeczy innych osób.	20+ zwrot kosztów naprawy
12.	Brak reakcji na przejawy nagannego zachowania	15
13.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu (przechodzenie przez siatkę w szatni, wspinanie się na poręcz zabezpieczające schody, opuszczanie terenu szkoły podczas przerw).	20

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

§ 66

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć i zachowania z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego, opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i ustalenia oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za dokumentację związaną z ocenianiem zachowania ucznia, w skład której wchodzi:
 - a) zeszyt obserwacji uczniów
 - b) protokoły z lekcji do dyspozycji wychowawcy poświęconej samoocenie i ocenie zespołu klasowego
 - c) dokumentacja w dzienniku lekcyjnym(zapis ocen zawierający: samoocenę, ocenę zespołu klasowego)
 - d) arkusz oceny zachowania według punktów(załącznik 1)
 - e) arkusz proponowanych ocen zachowania do akceptacji nauczycieli (załącznik 2)

§ 67

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy dokonuje analizy dokumentacji:

- 1) zapisów w zeszycie obserwacji uczniów
- 2) samooceny ucznia
- 3) opinii uczniów klasy
- 4) ustaleń punktacji (*punktowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną, która wynika ze średniej liczby punktów uzyskanych na koniec pierwszego semestru i koniec roku szkolnego*).

3. Wychowawca ustala proponowaną ocenę zachowania ucznia.

- 1) wychowawca wypełnia arkusz proponowanych ocen zachowania
- 2) nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog szkolny, dyrektor zapoznają się z zaproponowanymi ocenami, co potwierdzają pisemną akceptacją lub pisemnym podaniem swych uwag w arkuszu, najpóźniej do dnia na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- 3) inni nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy chcieliby mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia przekazują swoje informacje ustnie lub pisemnie bezpośrednio do wychowawcy, który sporządza odpowiednią notatkę służbową.
- 4) wychowawca po zapoznaniu się z opiniami może swą ocenę utrzymać, a w przypadku braku co najmniej 5 akceptacji może ocenę podnieść lub obniżyć.

4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy:

- a) informuje ustnie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych zachowania
- b) wpisuje ocenę do zestawienia zbiorczego i potwierdza podpisem

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.7

6. Rada pedagogiczna zatwierdza ocenę zachowania ucznia na śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniu.

7. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNI

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
- b. wychowawca oddziału
- c. nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale
- d. pedagog
- e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- f. przedstawiciel rady rodziców

3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7) Z zebrania komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

b. termin posiedzenia komisji

c. imię i nazwisko ucznia

d. wynik głosowania

e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W ZACHOWANIU UCZNIĄ

§ 69

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ na terenie szkoły.

2. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informacje na temat zachowania ucznia podczas zebrań szkolnych, minimum 4 razy w roku szkolnym.

3. W przypadku wystąpienia niepokojących zachowań ucznia wychowawca zaprasza rodziców do szkoły.

4. Rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem , że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela).

5. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWOWDOWEGO

§ 70

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program/założenia oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

PRAWA UCZNIĄ ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 71

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości i dochodzenia swoich praw,

- 2) równego traktowania wobec prawa i do ochrony przed poniżaniem oraz przemocą fizyczną lub psychiczną,
 - 3) nauki, wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii lub etyki zgodnie z oświadczeniem rodziców,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań (jeżeli nie narusza tym dobra innych) oraz poszanowania jego godności,
 - e) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki,
 - f) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - g) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - h) jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości wewnątrzszkolnych zasad ustalania ocen przedmiotowych i z zachowania,
 - i) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - j) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - k) indywidualnego toku lub programu nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i rady pedagogicznej,
 - l) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych w przypadku trudności w nauce,
 - m) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
 - 19) ochrony zdrowia,
 - 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 21) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń lub rodzic składa pisemną skargę w ciągu 7 dni roboczych do:
 - a) samorządu uczniowskiego
 - b) wychowawcy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia
 - c) dyrektora – w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę klasy, nauczycieli przedmiotów, pracowników niepedagogicznych szkoły
 - d) rzecznika praw ucznia
3. Każdą skargę rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, opiekunem samorządu i rzecznikiem praw ucznia w terminie 14 dni od jej złożenia.
4. Dyrektor Szkoły udziela osobom zainteresowanym pisemnej odpowiedzi, w której informuje o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych decyzjach i działaniach.
5. W ciągu 7 dni roboczych od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub Podlaskiego Kuratora Oświaty.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 72

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełnianie zaległości programowych
- 3) dostosowanie się do zasad dyscypliny pracy w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela.
- 4) zachowywanie spokoju, uważnego śledzenia toku lekcji, wykazywania odpowiedniej aktywności, głośnego i wyraźnego odpowiadania poprawnym językiem. Uczeń nie odpisuje, nie podpowiada, nie przeszkadza na lekcji, nie opuszcza klasy ani swojego miejsca w klasie bez zgody nauczyciela,
- 5) okazywanie szacunku osobom dorosłym wchodzącym i opuszczającym klasę poprzez powstanie z miejsc,
- 6) szanowania symboli narodowych i szkolnych oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) przeciwdziałanie wszelkim formom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz ponoszenia odpowiedzialności za udowodnione zniszczenia,
- 8) szanowanie przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
- 9) okazywanie szacunku osobom dorosłym poprzez grzeczne pozdrowienie,
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
- 11) przychodzenie na uroczystości szkolne w stroju galowym: biała koszula, ciemne spodnie, spódnica,
- 12) dbanie o schludny wygląd , przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły, noszenie obuwia na zmianę oraz dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 13) przebywanie na terenie szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
- 14) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycielom poszczególnych przedmiotów, pedagoga szkolnego oraz postanowieniom zawartym w statucie szkoły,
- 15) Gospodarz klasy, jego zastępca lub dyżurny ma obowiązek zgłosić fakt nieobecności nauczyciela po 5 minutach od rozpoczęcia lekcji do wychowawcy lub dyrektora.
- 16) Ucznia obowiązuje zakaz jedzenia i picia oraz żucia gumy w czasie lekcji i uroczystości szkolnych,
- 17) Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych a w szczególności :
 - a) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica oraz zaznaczeniem dni, w których uczeń był nieobecny lub zwolnienia lekarskiego w terminie do 5 dni od powrotu do szkoły,
 - b) o przewidywanej dłuższej niż jeden miesiąc nieobecności ucznia, np. z powodu pobytu w sanatorium, szpitalu lub za granicą, rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę przed planowaną nieobecnością, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
 - c) uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 18) Obowiązkiem ucznia jest stosowanie się do obowiązujących zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczeń przedstawia zaświadczenie od rodziców z uzasadnieniem konieczności korzystania z telefonu komórkowego ,
 - b) bez zaświadczenia uczeń nie może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących oraz odtwarzających dźwięk i obraz,
 - c) w sytuacji koniecznego kontaktu z rodzicami uczeń korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły,
 - d) w przypadku używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez ucznia niezgodnie z podanymi zasadami powyższe urządzenia zatrzymuje wychowawca i przekazuje do sekretariatu,

- e) zatrzymany telefon lub inne urządzenia elektroniczne odbiera rodzic (opiekun prawny) nie wcześniej niż po upływie 72 godzin od momentu zatrzymania urządzenia.
- f) Osoby, posiadające zaświadczenie od rodziców o konieczności korzystania z telefonu komórkowego celu skomunikowania się z rodzicem (prawnym opiekunem) w czasie zajęć powinny mieć wyłączony telefon.

§ 73

- 1. Szkoła nie odpowiada materialnie za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły niezależnie od zgody bądź braku zgody rodziców .
- 2. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów mogących spowodować zagrożenie dla zdrowia i życia innych (np. noży, zapalniczek). W sytuacji, gdy uczeń zauważy na terenie szkoły lub w jej otoczeniu niebezpieczne przedmioty, niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy, dyżurującego nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły.
- 3. Ucznia obowiązuje zakaz przynoszenia i zażywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
- 4. Obowiązkiem ucznia jest właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

§ 74

- 1. Uczniów obowiązuje w szkole ubiór skromny , czysty i estetyczny oraz w kolorach o spokojnej tonacji. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
- 2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, propagującej przemoc, popierających zbrodnicze ideologie.
- 3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona.
- 4. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny, a w szczególności:
 - 1) nie może stosować makijażu
 - 2) nie może mieć pomalowanych paznokci
 - 3) zachowuje schludną fryzurę i naturalny kolor włosów- zakazane jest farbowanie włosów, robienie dredów.
- 5. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu oraz na lekcjach wychowania fizycznego.
- 6. Zakazane jest noszenie biżuterii, która może zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu.
- 7. Uczeń nie może nosić kolczyków (nie dotyczy uszu dziewcząt), np. w nosie, w pępku, na brwiach, na brodzie oraz nie może posiadać tatuaży. Na zajęciach wychowania fizycznego uczennica ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków i biżuterii.
- 8. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje stosowny strój :
 - 1) dres, koszulka w jasnym kolorze z krótkim rękawem typu T-shirt, krótkie spodenki w kolorze ciemnym.
 - 2) na hali sportowej obuwie sportowe o białej podeszwie, tzw. „halówki”
- 9. Strój sportowy musi spełniać także warunki określone w pkt.2.
- 10. Uczniów szkoły podstawowej obowiązuje obuwie „na zmianę” posiadające białe lub kauczukowe podeszwy (mogą być „halówki”) a uczniów od klasy VII kaptcie.
- 11. Obowiązkiem ucznia jest pozostawianie obuwia w szatni w worku lub torbie.

12. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała koszula, ciemne spodnie, biała bluzka, ciemna spódnica.
13. Podczas uroczystości szkolnych na terenie szkoły obowiązuje obuwie sportowe, nie dotyczy uczniów w poczcie sztandarowym.
14. Strojem galowym harcerza jest mundur.

ZASADY SPĘDZANIA PRZERW

§ 75

1. Uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących .
2. W czasie przerw nie wolno zachowywać się niewłaściwie : krzyczeć, biegać, popychać, aby nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo.
3. Na klatce schodowej należy przemieszczać się prawą stroną zachowując szczególną ostrożność (nie wolno: popychać się, biegać, przebywać bez potrzeby na schodach i półpiętrze)
4. Nie wolno: otwierać okien na korytarzach i w toaletach, biegać po schodach, korytarzach i siadać na parapetach okiennych.
5. Uczniowie przebywają na piętrze, na którym aktualnie odbywają się ich zajęcia.
6. Uczniowie, którzy oczekują na zajęcia świetlicowe i biblioteczne spędzają przerwy na pierwszym piętrze.
7. Teczki uczniów powinny być ustawione równo przy ścianie.
8. Uczniowie schodzący do stołówki zobowiązani są do powrotu na właściwe piętro po spożyciu obiadu.
9. Na dźwięk dzwonka uczniowie ustawiają się w parach przed salami lekcyjnymi.
10. Zabronione są zabawy, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
11. Nie wolno wychodzić poza teren budynku szkolnego bez wiedzy i zgody nauczyciela – wychowawcy.
12. W toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość. Opakowania po zakupach w sklepiku należy wrzucać do koszy.
13. W toaletach nie wolno: jeść posiłków, uzupełniać zeszytów, załatwiać żadnych spraw poza kwestiami higieny i potrzeb fizjologicznych.
14. Konsekwencje łamania zasad spędzania przerw regulują kryteria oceniania zachowania.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 76

1. Uczeń może być wyróżniony i nagradzany za :
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami w nauce, wzorową frekwencją, wzorową i bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach,
 - 3) osiągnięcia sportowe,
 - 4) aktywna pracę społeczną na rzecz szkoły lub na rzecz środowiska lub innych,
2. Wyróżnienia i nagrody udziela się w formie :
 - 1) pochwały wychowawcy klasy,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 5) nagrody rzeczowej, dyplomu lub pucharu
3. Wyróżnienia i nagrody uczniów w klasach I – III udziela się w formie :

- 1) pochwały wychowawcy klasy,
- 2) pochwały wychowawcy przed rodzicami,
- 3) nagród książkowych, rzeczowych, dyplomów.
4. Na koniec roku szkolnego uczeń klasy I - II otrzymuje dyplom za osobiste osiągnięcia, za udział w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych według kryteriów konkursów.
4. Po pierwszym etapie edukacji uczeń otrzymuje nagrodę książkową za wspaniałe wyniki w nauce i godną do naśladowania postawę uczniowską.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia się od przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody w formie pisemnej do:
 - 1) Dyrektora szkoły, lub szkolnego rzecznika praw ucznia,
6. Właściwy organ odwoławczy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o utrzymaniu dotychczasowej nagrody lub jej zmianie.
7. Organ odwoławczy o podjętej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach .

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 77

1. Uczeń może być ukarany za :
 - 1) nieprzestrzeganie praw i obowiązków,
 - 2) rażące naruszenie zarządzeń obowiązujących w szkole,
2. Kara może być udzielona w formie :
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego wobec wychowawcy,
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy przesłanej rodzicom, ocena zachowania ucznia ulega obniżeniu o jeden stopień w stosunku do wystawionej przez wychowawcę,
 - 4) pisemnej nagany dyrektora szkoły przesłanej rodzicom ucznia, ocena zachowania ulega obniżeniu o dwa stopnie w stosunku do wystawionej przez wychowawcę,
 - 5) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 6) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienia do innej klasy,
 - 8) przeniesienia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary mogą być udzielone na wniosek :
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 3) dyrektora szkoły ,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) innego pracownika szkoły.
4. Kary wymienione w punktach 2 - 7 ust.2 udziela dyrektor szkoły , wychowawca i nauczyciel przedmiotu a w pkt. 8) Kurator Oświaty.
5. Zastosowanie kary, o której mowa w pkt.2 ust.8 następuje, jeśli:
 - 1) uczniowi udowodniono popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczeń w stanie po zażyciu środków psychoaktywnych uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
7. Kara może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego lub jego rodziców z wyjątkiem ust.2 pkt 8

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary w formie pisemnej do:
 - 1) Dyrektora szkoły, jeśli kara została wymierzona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) Podlaskiego Kuratora Oświaty kiedy kara została wymierzona przez dyrektora,
 - 3) Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w przypadku kary, o której mowa w ust.2 pkt.8
 - 4) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia
9. Właściwy organ odwoławczy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o utrzymaniu wymierzonej kary lub uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary.
10. Organ odwoławczy o podjętej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach lub stosowanych wobec dziecka karach.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 78

Szkoła realizuje zadania z zakresu wolontariatu w ramach działalności harcerstwa, samorządu uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas.

§ 79

Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
- 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 3) imprezy rekreacyjno - sportowe, festyny, loterie, aukcje;
- 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu,
- 5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
- 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
- 7) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM , KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE

§ 80

1. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami a zwłaszcza:
 - 1) nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą uczęszczać do szkoły oraz przewlekle chorych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) i za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) zajęcia indywidualne i w zespołach : wyrównawczych, logopedycznych lub korekcyjno-kompensacyjnych na podstawie opinii i orzeczeń oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) zajęcia świetlicowe w przypadku braku zapewnienia opieki przez rodziców lub opiekunów przed zajęciami i po ich zakończeniu,
 - 4) zajęcia świetlicowe dla dzieci objętych dowozem.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym,
 - 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.
 3. Szkoła organizuje dożywianie w postaci obiadów dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. W celu zapewnienia dożywiania szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Pełnomocnikiem Burmistrza do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA

§ 81

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka pełni rolę szkolnego Internetowego Centrum Multimedialnego. Biblioteka realizuje zadania wynikające z opracowanego planu pracy biblioteki.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej..
3. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez :
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, stanowiska komputerowego oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
 - 6) współpracę z Radą Pedagogiczną.
 - 7) współpracę z innymi placówkami bibliotecznymi, nauczycielami, samorządem i innymi instytucjami,
5. Opiekowanie się uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory biblioteczne:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) encyklopedie, leksykony, słowniki, atlasy do księgozbioru podręcznego,
 - 3) podręczniki szkolne,

- 4) lektury podstawowe i uzupełniające
 - 5) literaturę popularno-naukową
 - 6) literaturę dla dzieci i młodzieży,
 - 7) wydawnictwa albumowe,
 - 8) podstawowe pozycje z pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania oraz pomoce metodyczne dla nauczycieli
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały opracowane przez nauczycieli i uczniów,
 - 11) czasopisma
7. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły. Zadania dyrektora szkoły:
- 1) zatwierdza plan pracy biblioteki, regulamin biblioteki oraz regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych
 - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie ,
 - 3) środki finansowe na funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.
 - 4) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych.
9. W szkole zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece .
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami :
- 1) zasady współpracy z uczniami:
 - a) praca z aktywnym bibliotecznym
 - b) zdobywanie informacji wśród uczniów odnośnie książek ,które należy kupić do biblioteki
 - c) pomoc w przygotowaniu do konkursów
 - d) rozmowy nt. zainteresowań czytelniczych oraz wyboru książek
 - e) udział uczniów w spotkaniach autorskich, wystawach itp.
 - f) kiermasze książek
 - 2) zasady współpracy z nauczycielami:
 - a) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz
 - c) współpraca w zakresie edukacji czytelniczej
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych
 - e) realizacja projektów czytelniczych promujących czytanie i rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów
 - f) realizacja lekcji bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania,
 - 3) zasady współpracy z rodzicami :
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych,
 - c) organizowanie kiermaszy książek
 - d) wypożyczanie książek rodzicom
 - 4) zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie konkursów
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi
 - c) realizacja projektów
 - d) organizacja wystaw

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 82

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki
 - b) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
 - c) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych oraz porad w doborze literatury
 - e) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - f) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi
w zakresie pracy pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczo-medialnej
 - b) udostępnianie zbiorów, stanowiska komputerowego oraz prowadzenie działalności informacyjnej
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych
 - d) realizację projektów czytelniczych promujących czytanie i rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów
 - e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
 - f) udostępnianie zbiorów multimedialnych

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć czytelniczych
 - b) organizację kiermaszy książek

 - c) realizację projektów czytelniczych promujących czytanie i rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) wycieczki edukacyjne: do bibliotek publicznych, spotkania z ciekawymi ludźmi, wystawy
 - b) głośne czytanie bajek, baśni
 - c) spotkania autorskie i imprezy edukacyjne, konkursy, wystawy

- 5) prace organizacyjno - techniczne:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika pracy biblioteki,
 - d) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - e) opracowywanie zbiorów,
 - f) skontrum,
 - g) ubytkowanie zniszczonych egzemplarzy,
 - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - i) doskonalenie warsztatu pracy,
 - j) konserwacja księgozbioru,
 - k) zakup książek na nagrody dla uczniów,

- l) prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
- m) współpraca z księgarniami i wydawnictwami,
- n) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 83

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów , a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców ,prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
3. Zapisu do świetlicy szkolnej dokonuje się na wniosek zainteresowanych rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Głównymi formami pracy świetlicy są zajęcia rozwijające zainteresowania są:
 - 1) zajęcia plastyczne,
 - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - 3) małe formy teatralne,
 - 4) zajęcia muzyczno – ruchowe,
 - 5) filmy, wycieczki, gry i zabawy,
6. Świetlica stwarza warunki o odrabiania pracy domowej.
- 7.Przy świetlicy mogą działać grupy zrzeszające uczniów o różnych zainteresowaniach, uczniów mających trudności dydaktyczno – wychowawcze, uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo. Zorganizowanie wymienionych grup może odbywać się za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach przyznanych środków na ten cel.
- 8.Przy świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna.
- 9.Zasady korzystania ze stołówki i odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej, jak też warunki zwalniania z opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 84

- 1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości Statutu Szkoły, w tym Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programu Wychowawczego-Profilaktycznego,
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej

- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - 6) udziału w życiu szkolnym uczniów
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Spotkania z rodzicami organizowane są:
- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - c) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w nowym roku szkolnym,
 - 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem
 - 4) w miarę potrzeb
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli
 - 6) na życzenie rodziców danej klasy- z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą, bądź z innymi nauczycielami.
6. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciele we współpracy z rodzicami wybierają najkorzystniejszą formę współpracy w postaci:
- 1) dnia otwartego dla rodziców
 - 2) stałego dyżuru nauczycielskiego
 - 3) zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców
 - 4) zaproszenia rodziców na zajęcia lekcyjne
 - 5) spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale
 - 6) inną formę uzgodnioną z dyrektorem szkoły
8. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia i warsztaty dla rodziców i nauczycieli, o tematyce związanej z profilaktyką i wychowaniem.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 84a

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami w zakresie praktyk pedagogicznych:
 - 1) Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
 - 2) Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
 - 3) Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
 - 4) Opiekun praktyki:
 - a) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,
 - b) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 85

1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych i świąt państwowych,
 - 2) pogrzebów pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych i akceptowany przez radę pedagogiczną.
4. Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła posiada hymn – Hymn Szarych Szeregów *„Będziemy szli przez Polskę Szarymi Szeregami”*
6. Szkoła posiada logo- symbol patrona , które jest używane w ważnych pismach urzędowych, okolicznościowych, w dyplomach i podziękowaniach.
7. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to:
 - 1) ciemna spódnica, biała bluzka, -dla dziewcząt,
 - 2) ciemne spodnie, biała koszula, - dla chłopców.
8. Odświętny strój obowiązuje podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych ,ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach .
9. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.
10. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
11. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w pierwszej połowie października.
12. Ślubowanie absolwentów odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
13. Przekazanie sztandaru szkoły przez poczet jest elementem uroczystości zakończenia roku szkolnego

14. Święto Patrona obchodzone jest w rocznicę Akcji pod Arsenalem-26 marca.

§ 86 skreślony

§ 87 skreślony

§ 88 skreślony

§ 89 skreślony

§ 90 skreślony

§ 91 skreślony

§ 92 skreślony

§ 93 skreślony

§ 94 skreślony

§ 95 skreślony

§ 96 skreślony

§ 97 skreślony

§ 98 skreślony

§ 99 skreślony

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 100

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w

komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

WYNIKI EGZAMINU

§ 101

1. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

5. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 131 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNI

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - b. wychowawca oddziału
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale
 - d. pedagog
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f. przedstawiciel rady rodziców
 4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Z zebrania komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - b. termin posiedzenia komisji
 - c. imię i nazwisko ucznia
 - d. wynik głosowania
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
 - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W ZACHOWANIU UCZNI

§ 103

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ na terenie szkoły.
2. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informacje na temat zachowania ucznia podczas zebrań szkolnych, minimum 4 razy w roku szkolnym.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących zachowań ucznia wychowawca zaprasza rodziców do szkoły.
4. Rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela).

5. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 104

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce
 - 3) wzorowe zachowanie
 - 4) wybitne osiągnięcia
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
 - 5) dyplomy
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
 - 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego
 - 8) dofinansowanie udziału w wycieczce
 - 9) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne.

§ 105

1. Za nieprzestrzeganie Statutu wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
 - 1) ustne upomnienie ucznia,
 - 2) upomnienie ucznia z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora,
 - 4) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) wezwanie rodziców,
 - 6) pisemna nagana wychowawcy skutkująca obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień niżej w danym semestrze roku szkolnego.
 - 7) pisemna nagana dyrektora szkoły skutkująca obniżeniem oceny z zachowania o dwa stopnie niżej w danym semestrze roku szkolnego,
 - 8) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 11) przeniesienie do innej szkoły w przypadku skrajnego łamania norm i obowiązków ucznia oraz w sytuacji popełnienia przez ucznia czynów karalnych z zastosowaniem odpowiednich zapisów prawa oświatowego

§ 106

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora zespołu w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez jego nowelizację uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Czyżewie.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity ze zmianami.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 108

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „ Statut Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Czyżewie uchwalony uchwałą Nr19/2017 z dnia 28 lutego 2017r.
2. Niniejszy statut uchwalony uchwałą Nr 20/2019 wchodzi w życie z dniem 05 grudnia 2019 r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	2
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE	4
DYREKTOR SZKOŁY	5
RADA PEDAGOGICZNA	6
RADA RODZICÓW	7
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	8
RZECZNIK PRAW UCZNI	9
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB	10
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	13
ZADANIA WYCHOWAWCY	15
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	16
PEDAGOG SZKOLNY	16
LOGOPEDA	17
WICEDYREKTOR	17
ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	18
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA. ZASADY	20
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	
OCENIANIE UCZNI	22
ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	24
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ KORYGOWANIA	25
NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH	
WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I	28
TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ O SZCZEGÓŁOWYCH UZDOLNIENIACH	
TYB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z	29
OBOWIAZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ ODNOSZĄCYCH SIĘ DO TRYBU USTALANIA	30
ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z OBOWIAZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	
KLASYFIKACJA UCZNIÓW	31
EGAZAMIN KLASYFIKACYJNY	32
EGAZMIN POPRAWKOWY	34
PROMOCJA UCZNIÓW	34
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	35
WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	36
KRYTERIA PUNKTACJI	38
TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNI	39
WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ	41
KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNI	
WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W	42
ZACHOWANIU UCZNI	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	42
PRAWA UCZNI ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZANIA PRAW UCZNI	42
OBOWIAZKI UCZNI	43
ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY	45
ZASADY SPĘDZANIA PRZERW	45
RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOŠZENIA	46

ZASTRZEŻENIE DO PRYZNANEJ NAGRODY	
RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	47
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	48
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM , KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE	48
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA	49
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	50
ŚWIETLICA SZKOLNA	51
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	52
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	53
CEREMONIAŁ SZKOLNY	54
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	54
WYNIKI EGZAMINU	56
WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ	56
WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W ZACHOWANIU UCZNIĄ	57
SYSTEM NAGRÓD I KAR	57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58