

Statut
Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi
w Gdańsku, ul. Dragana 2
(tekst jednolity z dnia 28 listopada 2017 r.)

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku, ul. Dragana 2 jest placówką działającą w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r.; Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - 5) innych aktów prawnych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw;
 - 6) Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VII/173/99 Rady Miasta Gdańska z dnia 15 marca 1999 r.
 - 7) niniejszego Statutu szkoły.

§ 2

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa.
2. Siedziba szkoły: 80 - 809 Gdańsk, ul. Marcina Dragana 2; filia szkoły – 80-809 Gdańsk, ul. Marcina Dragana 22.
3. Szkoła nosi imię Przyjaciół Ziemi.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa niniejszy Statut.
8. Szkoła obejmuje rejon ulic zgodny z wytycznymi Gminy Miasta Gdańsk określonymi odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku, ul. Marcina Dragana 2;
- 3) rodzicach;
- 4) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 2 ust. 4 Statutu;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 13) podstawie programowej – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
- 14) ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się w formie przewidzianej w uchwale Rady Miasta Gdańska.
4. Podstawą do podziału uczniów na oddziały jest miejsce zamieszkania, data urodzenia ucznia, poziom gotowości szkolnej, równowaga płci. Istnieje możliwość (na prośbę rodziców) odstąpienia od wymienionych zasad pod warunkiem, że nie zaburza to organizacji szkoły.
5. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest adres zamieszkania ucznia w obwodzie szkoły. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc. Rodzice uczniów mieszkających poza gminą miasta Gdańsk mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka tylko za zgodą organu prowadzącego.
6. Szkoła prowadzi klasy integracyjne.

7. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy integracyjnej jest orzeczenie do kształcenia specjalnego. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły. W miarę wolnych miejsc szkoła przyjmuje dzieci niepełnosprawne spoza obwodu po uwzględnieniu wskazówek w orzeczeniach dzieci rejonowych.
8. Szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe i specjalistyczne;
 - 2) sala gimnastyczna;
 - 3) sala gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) biblioteka z czytelnią;
 - 5) pomieszczenia świetlicowe;
 - 6) ciąg żywieniowy (kuchnia, stołówka, magazyn);
 - 7) gabinet pomocy medycznej;
 - 8) szatnie;
 - 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 10) tereny zielone z boiskami wielofunkcyjnymi;
 - 11) plac zabaw dla dzieci.
9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej.
10. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze prowadzone przez szkołę są bezpłatne.
11. Nauka w szkole w zakresie szkolnych planów nauczania jest bezpłatna.
12. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz zasady gospodarowania składnikami majątku szkoły, a także zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji, określają odrębne przepisy.

Rozdział II **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;
 - 2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 3) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
 - 5) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
 - 8) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
 - 9) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;

- 11) wzmocnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 14) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
- 15) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawczego, bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
- 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo opiekuńczych oraz terapeutycznych;
- 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
- 23) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
- 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

§ 6

1. Cele, o których mowa w § 5 szkoła realizuje m.in. poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 2) przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
 - 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
 - 4) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 5) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych, promowanie idei wolontariatu;
 - 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
 - 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;
 - 8) wstępne rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 9) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie uczniom odpowiedniej ilości ruchu;
 - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
 - 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 14) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizację pomocy i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 18) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania, a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu;
- 24) wspomaganie nauczania języka polskiego wśród uczniów obcojęzycznych.

§ 7

1. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 2) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 3) realizuje podstawy programowe; programy własne (autorskie);
- 4) realizuje szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw, między zajęciami i poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 8) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 9) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 11) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po szkole podstawowej;
- 12) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas VII-VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. W szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:

- 1) Rada Rodziców;
- 2) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz poprzez:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego planu nadzoru;
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej podczas jej obrad;
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 2) Dyrektor szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego, wydaje decyzje administracyjne dotyczące obowiązku szkolnego, w tym:
 - a) odraczanie lub zwalnianie z obowiązku realizacji;
 - b) zezwolenie na wcześniejszą realizację;
 - c) zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - d) zezwolenie na nauczanie indywidualne lub indywidualny, a także zindywidualizowany program lub tok nauczania;
 - e) kierowanie do szkoły lub klasy specjalnej.
- 3) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawaniu nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
- 5) Do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły powołuje się przedstawiciele Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej na walnych spotkaniach ich przedstawicieli. Głosowanie ma sposób tajny i przyjmowane jest większością głosów.

§ 10

1. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) w ramach przyznanych kompetencji:

- a) przygotowanie i uchwalenie Statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienie do akceptacji Radzie Rodziców;
 - b) planowanie i zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
 - c) opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole;
 - d) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - d) o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich;
 - f) organizowanie wewnętrznego samokształcenia;
 - g) współdziałanie z rodzicami
 - h) ustalanie regulaminu swojej działalności.
- 2) Rada Pedagogiczna obraduje na walnych obradach:
- a) inauguracyjnych rok szkolny;
 - b) podsumowujących I i II semestr nauki;
 - c) podsumowujących rok szkolny.
- 3) Rada Pedagogiczna pracuje:
- a) w zespołach Rady Pedagogicznej;
 - b) podczas rad szkoleniowych.
- 4) Zatwierdzanie:
- a) wniosków wychowawców klas w sprawie wyróżniania i karania uczniów;
 - b) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - c) wyników klasyfikacji.
- 5) Opiniowanie:
- a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projektu planu finansowego szkoły;
 - c) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród Kuratora, Prezydenta Miasta Gdańska, Ministra i innych ważnych wyróżnień;
 - d) w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) kandydatury wicedyrektora wskazanej przez Dyrektora szkoły;
- 6) Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły a w szczególności:
- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły;
 - b) występowanie z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
 - c) występowanie z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela;
 - d) do Dyrektora szkoły w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i oddziałów przedszkolnych;
 - e) zaproszenia na zebrania Rady osób niebędących jej członkami;
 - f) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
 - g) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeb.
- 7) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 8 w Gdańsku jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

- 8) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 9) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały Rady mają charakter aktu prawnego.

§ 11

1. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i władz oświatowych we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły;
- 2) opiniowanie Statutu szkoły, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania, projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) upowszechnianiu wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodziny;
- 4) współdziałanie w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki:
 - a) zapobieganie nieusprawiedliwionej absencji uczniów na zajęciach szkolnych;
 - b) organizowanie działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
 - c) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego;
 - d) współdziałanie w zakresie ochrony zdrowia uczniów i podnoszenia poziomu higieny.
- 5) gromadzenie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 6) udzielanie pomocy materialnej uczniom;
- 7) doposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne;
- 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły.

2. Tryb powoływania Szkolnej Rady Rodziców:

- 1) wyboru do Rady Rodziców dokonuje się w każdym roku szkolnym;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu;
- 3) Rada Rodziców nie będzie mogła działać, jeśli chociaż jeden oddział nie wyłoni swojego reprezentanta.

§ 12

1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów nauczania i zachowania;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Współdecydowanie o:
- a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych;
 - b) sprawach porządkowych - strój, obuwie, sposobie spędzania czasu wolnego;
 - c) systemie nagradzania i karania uczniów;
- 4) Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.
3. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
4. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględnie większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.
5. W sprawach spornych, gdzie stronami jest uczeń i nauczyciel, ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

2. Dyrektor szkoły bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem czy uczniem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
3. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
4. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, zawieszają jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadniają z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 15

1. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika ds. administracyjno - gospodarczych;
 - 3) kierownika świetlicy.
2. Szczegółowy zakres działań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor szkoły.

§ 16

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 4) kontrolowanie dyscypliny nauczycieli;
 - 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów oraz wynikami konkursów i zawodów;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem szkoły oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych;
 - 11) zastępowanie Dyrektora szkoły w razie jego nieobecności.
2. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Organizacja roku szkolnego:

- 1) Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości czas trwania każdego semestru (rok szkolny podzielony jest na dwa semestry), terminy ferii zimowych i letnich, terminy dni wolnych od zajęć edukacyjnych oraz przerw świątecznych.
- 2) Zajęcia lekcyjne odbywają się w cyklu pięciodniowym w tygodniu.
- 3) W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej Rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym dzieli dany oddział.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek Rady Oddziałowej Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą

uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci/ uczniów z niepełnosprawnością.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci z niepełnosprawnością w oddziale integracyjnym może być wyższa, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
10. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów z niepełnosprawnością.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona maksymalnie o 2 uczniów powyżej 25 tylko za zgodą organu prowadzącego.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywające się w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami BHP.

§ 21

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie odrębnych przepisów.
2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie

- więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym;
 - 5) W ramach zajęć wychowania fizycznego może być organizowana nauka pływania na basenie - bezpieczeństwo uczniów oraz zasady uczestnictwa w zajęciach na basenie określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych – kompensacyjnych określa Dyrektor szkoły na podstawie godzin przyznanych przez organ prowadzący; Dyrektor szkoły przydziela uczniów do grupy i ustala ich czas uczestnictwa.
 4. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 22

1. Szkoła przyjmuje studentów ze szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor szkoły.

§ 23

1. Dla prawidłowej organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor szkoły tworzy zespół nauczycieli i specjalistów dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym zespół dostosowuje program wychowania przedszkolnego bądź program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie, o którym mowa w pkt. 2, następuje na podstawie opracowanego specjalnie dla niego indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej.
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
11. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualne lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego - wspólnie z grupą oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
13. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców/ ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
14. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy uczniom:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
 - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Formy opieki i pomocy uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym paragrafie przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

Rozdział VI BIBLIOTEKA SZKOLNA

§25

1. Zadania biblioteki.
 - 1) Biblioteka szkolna:
 - a) jest interdyscyplinarną pracownią szkoły;
 - b) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2) Celem biblioteki jest:
 - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- e) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

2. Organizacja biblioteki.

- 1) Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
- 2) Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:
 - a) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - c) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - e) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - f) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno - komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
 - g) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - h) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - i) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - j) zakup książek;
 - k) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - l) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - m) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

3. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:

- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
- 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 4) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
- 5) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
- 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów.

4. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:

- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo - edukacyjnego;
- 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.

5. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:

- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiorze;
- 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do biblioteki;
- 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez bibliotekę;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.

6. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:

- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w bibliotece określa Regulamin Biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane są przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) każdy uczeń szkoły ma możliwość korzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
 - 2) podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną na tych samych zasadach, co inne książki i materiały;
 - 3) uczeń wypożycza podręczniki na okres roku szkolnego;
 - 4) uczeń dba o podręczniki, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa;
 - 5) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki do biblioteki, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
10. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, wraz z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
11. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
12. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział VI ŚWIETLICA SZKOLNA

§26

1. Zadania świetlicy:
- 1) świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły;
 - 2) świetlicę organizuje się dla uczniów do 10 roku życia, których rodzice zdecydowali o pobycie dziecka w szkole ze względu na dłuższy czas pracy rodziców oraz uczniów z niepełnosprawnością objętych zorganizowanym dowozem.
 - 3) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
 - 4) organizowanie zespołowej nauki;
 - 5) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego;

- 7) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 8) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 9) ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.
2. Pracownicy świetlicy:
- 1) pracownikami świetlicy są: kierownik świetlicy i nauczyciele świetlicy – członkowie Rady Pedagogicznej;
 - 2) kierownik świetlicy podlega wicedyrektorowi szkoły;
 - 3) kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy;
 - 4) Dyrektor szkoły określa zakres: zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy i nauczycieli świetlicy (przydziały obowiązków).
3. Założenia organizacyjne:
- 1) świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze w szkole;
 - 2) tygodniowy czas pracy nauczyciela świetlicy wynosi 26 godzin;
 - 3) jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut;
 - 4) świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczo – profilaktycznym;
 - a) plan pracy opiekuńczo - wychowawczej;
 - b) dziennik zajęć;
 - c) karty zgłoszeń uczniów.
4. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy:
- 1) przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka tj. karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej;
 - 2) do świetlicy, w pierwszej kolejności, przyjmowane są dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, a także uczniowie dojeżdżający (w ramach obwodu szkoły);
 - 3) w indywidualnych przypadkach ze świetlicy korzystać mogą również uczniowie niepełnosprawni z klas IV – VIII;
 - 4) w zajęciach świetlicowych biorą udział również dzieci nieuczestniczące w lekcjach religii i basenu oraz innych planowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) w szczególnych sytuacjach rodzinnych lub innych, w miarę posiadanych miejsc, szkoła może objąć opieką świetlicową również uczniów klas IV – VIII;
 - 6) uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 7:00 – 17:00;
 - 7) świetlica realizuje swoje zadania według rocznej organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - 8) zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych. Są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny. W świetlicy uczniowie mają też możliwość odrabiania lekcji;
 - 9) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu (sali komputerowej, bibliotece) lub miejscu (na boisku szkolnym lub placu zabaw, gdy pozwalają na to warunki pogodowe);
 - 10) grupa świetlicowa może liczyć maksymalnie 25 uczniów;
 - 11) uczniowie, przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz kontraktu świetlicowego.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno - wychowawczym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 11) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
 - 12) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Nauczyciel - wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Nauczyciel wychowawca:
 - 1) dba o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału;
 - 2) kształtuje u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizuje zbiorowe życie oddziału;

- 4) przeciwdziałała konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
 - 5) doradza uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
6. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie uczniów;
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora szkoły o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) oddziałowe;
 - 3) problemowe.
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 30

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w przypadkach niepowodzeń;
 - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród uczniów;
 - 4) organizowanie form terapii dla uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 9) wykonywanie zadań wychowawczo – profilaktycznych.

§ 31

W szkole może zostać powołane stanowisko psychologa, logopedy, terapeuty lub innego specjalisty działającego zgodnie z potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi

szkoły za zgodą organu prowadzącego. Zadania specjalistów określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 32

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor szkoły.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym - odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 4) przestrzeganie przepisów techniczno - budowlanych;
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi wyjazdach, wycieczkach i wycieczkach poza teren placówki;
 - 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
 - 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

§ 34

1. Zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
2. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w miejscach przebywania uczniów;
 - 2) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom i konfliktom, interwencja w zauważonych przypadkach;
 - 3) organizowanie pierwszej pomocy poszkodowanym w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku;
 - 4) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu.
3. Za nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel zastępujący.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.

§ 35

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły;
 - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

2. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
3. Opiekunowie klasopracowni przyrody, techniki, zajęć komputerowych i pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z pomocy dydaktycznych i urządzeń.
4. Podczas wyjść na lekcje w terenie w obrębie dzielnicy, zapewnia się przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów; w przypadku gdy grupa ta korzysta z miejskich środków komunikacji, ilość opiekunów musi być zwiększona w zależności od odległości, wieku i ilości uczniów.
5. Podczas wyjazdów z uczniami poza miasto Gdańsk, zapewnia się jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają akceptacji Dyrektora szkoły (lub jego zastępcy) na druku - Karta wycieczki/zajęć poza szkołą.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie wyjść i wycieczek.

ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) informuje poradnię psychologiczno - pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno - pedagogicznej udziela odpowiednich informacji.
3. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 2) rodzicami;
 - 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
4. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a instytucją.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału;

- 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
 - 4) wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) angażowanie rodziców w działania szkoły i uczniów;

 - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca ucznia.

 3. Na wniosek nauczyciela - wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 38

1. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ IX DAROWIZNY

§ 39

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe dla wybranych form działalności statutowej z dotacji, z darowizn osób prawnych i fizycznych, z wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, z wpłat organizacji na podstawie wyroków sądowych oraz innych źródeł.

2. Szkoła gromadzi na odrębnym rachunku bankowym środki specjalne, które mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup pomocy naukowych, sprzętów, elementów wyposażenia pracowni;
 - 2) zakup zabawek i gier stolikowych do świetlicy;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
 - 5) nagrody dla uczniów;
 - 6) materiały reklamowe;
 - 7) inne potrzeby wynikające ze statutowej działalności szkoły.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz zasady gospodarowania składnikami majątku szkoły, a także zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X WOLONTARIAT

§ 40

1. Zasady i cele organizowania wolontariatu na terenie szkoły:
 - 1) wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli,

uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Głównym założeniem wolontariatu jest aktywizowanie uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Przygotowuje on do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i obywatelskim, rozwija zainteresowania, umiejętności społeczne, wychowuje, kształtuje kreatywność, odpowiedzialność, wrażliwość i otwartość na drugiego człowieka. Daje uczniom szkoły możliwość nawiązania współpracy z innymi placówkami, organizacjami i instytucjami, działającymi na rzecz środowiska lokalnego.

2) Cele:

- a) zwiększenie wrażliwości na potrzeby innych;
- b) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- c) rozwijanie empatii i rozumienia innych;
- d) kreowanie roli szkoły jako miejsca aktywności prospołecznej;
- e) współdziałanie z organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym;
- f) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
- g) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- h) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- i) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- j) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- k) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się.

§ 41

1. Obszary działania wolontariatu:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

§ 42

1. Prawa i obowiązki wolontariusza:

- 1) prawa wolontariusza:
 - a) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw;
 - b) podejmowanie zadań w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;
 - c) wsparcie ze strony koordynatora lub innych wolontariuszy;
 - d) otrzymanie pisemnego potwierdzenia działalności wolontariackiej z końcem roku szkolnego;
 - e) bycia informowanym o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywanym zadaniem;
 - f) rezygnacja z wolontariatu, po uprzednim powiadomieniu koordynatora wolontariatu szkolnego;
 - g) realizowanie zadań zgodnie z jego przekonaniem.
- 2) obowiązki wolontariusza:
 - a) uczestnictwo w spotkaniach i szkoleniach wolontariatu.
 - b) respektowanie zasad szkolnego wolontariatu poprzez:
 - zasadę osobistej pracy nad własnym rozwojem;
 - zasadę zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - zasadę troski o los słabszych;
 - zasadę prawdomówności, życzliwości i przyjaźni.

§ 43

1. System rekrutacji:

- 1) wolontariuszem może zostać każda osoba, która ukończyła 13 lat i jest zainteresowana oferowanym działaniem;
- 2) niepełnoletni członkowie wolontariatu szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

§ 44

1. Zadania nauczyciela – opiekuna szkolnego wolontariatu:

- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
- 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i motywowanie ich do działania;
- 3) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 4) budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
- 5) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięć - ewaluacja prowadzonych działań;
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących wyboru akcji wolontariackich;
- 7) przygotowywanie sprawozdań z pracy Szkolnego Koła Wolontariatu dwa razy w roku;
- 8) informowanie o działaniach i akcjach wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
- 9) przygotowanie ankiet dla wolontariuszy.

§ 45

1. Nagradzanie wolontariuszy poprzez:

- 1) wpis na świadectwie szkolnym o udziale w wolontariacie;
- 2) uwzględnienie pracy wolontariusza przy wystawianiu oceny zachowania;
- 3) pochwałę koordynatora programu z wpisem do dziennika;
- 4) pochwałę Dyrektora szkoły.

**Rozdział XI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

§ 46

1. Uczeń ma prawo:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 13) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - c) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie trzech dni roboczych od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnej podpisanej przez rodzica;
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
- 4) godnego reprezentowania szkoły;
- 5) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
- 6) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
- 7) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
- 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców;
- 9) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) chronienia własnego życia i zdrowia;
- 11) przestrzegania zasad higieny;
- 12) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
- 13) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związanych z działalnością szkoły;
- 14) znajomości i przestrzegania Statutu szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
- 15) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie szkoły;
- 16) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
- 17) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych według następujących zasad:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (przez inny sprzęt elektroniczny rozumiemy: odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety) na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności;
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i nie korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły;
 - c) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela;
 - d) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - e) uczeń ma bezwzględny zakaz nagrywania, fotografowania, filmowania osób trzecich i publikowania ich wizerunku na portalach społecznościowych;

- f) w przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, nauczyciel lub wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców i umieszcza stosowną notatkę w dzienniku; jeżeli któraś z powyższych zasad zostanie złamana w rażący sposób, wychowawca udziela uczniowi kary statutowej i przekazuje informację Dyrektorowi i rodzicom.

§ 48

1. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne i przewiewne.
2. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) na czas zajęć sportowych i laboratoryjnych należy zdjąć ozdoby, biżuterię, itp.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy - białą bluzkę lub koszulę i ciemne tj. czarne lub granatowe długie spodnie lub spódnicę, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) innych imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
4. Ubiór codzienny ucznia jest jednolity przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) obowiązuje zielona kamizelka z logo szkoły;
lub
 - 2) górna część garderoby w zielonym kolorze z logo szkoły;
lub
 - 3) forma identyfikowania ucznia z placówką ustalona w drodze konsultacji z organami szkoły przy zachowaniu stonowanego i schludnego ubioru;
 - 4) nie eksponować zwyczajowo zakrytych części ciała;
 - 5) w doborze fryzury należy zachować umiar;
 - 6) w sytuacji braku stroju codziennego uczeń powinien nosić strój galowy.
5. Niestosowanie się przez ucznia do § 48 powoduje konsekwencje zgodne z zasadami oceniania zachowania ucznia.

§ 49

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły a pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

Rozdział XII RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM

§ 50

1. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
3. Uczeń może jednocześnie otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.
5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy szkoły.

§ 51

1. Nagrodami szkoły są:
 - 1) nagroda rzeczowa;
 - 2) nagroda pieniężna.
2. Nagrodę szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu ponadszkolnym.

§ 52

1. Nagrodami Dyrektora szkoły są:
 - 1) pochwała ustna wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwała ustna wobec uczniów szkoły;
 - 3) pochwała pisemna z wpisem do akt ucznia;
 - 4) list skierowany do rodziców.
2. Nagrodę Dyrektora szkoły uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.

§ 53

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

Rozdział XIII RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 54

1. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

§ 55

1. W szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora szkoły;
 - 4) naganę pisemną udzieloną przez Dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy.
2. W przypadku gdy wszystkie stopnie kar zostały wyczerpane, a zachowanie ucznia nadal się nie poprawia, Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 56

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora szkoły stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia, powodujących zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników szkoły.
3. Naganę pisemną udzieloną przez Dyrektora szkoły stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów ucznia w po raz kolejny.
4. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów ucznia.
5. Obniżenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 4 niniejszego paragrafu.

§ 57

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora szkoły rodzice ukaranego ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.

Rozdział XIV

CELE I ZADANIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 58

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według ustalonej skali;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac;

6. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność zastosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) wkład pracy i wysiłek ucznia w sprostaniu wymaganiom edukacyjnym.

7. 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.

Rozdział XV ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 59

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy w pierwszy piątek po 20 czerwca.
2. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, to zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry:
 - 1) semestr pierwszy kończy się 15 stycznia (bez względu na termin ferii zimowych);
 - 2) semestr drugi rozpoczyna się 16 stycznia i trwa do końca roku szkolnego.
3. W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikacje semestralne po semestrze pierwszym, po drugim i klasyfikację roczną na koniec roku szkolnego.
4. Klasyfikacja semestralna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz zasadach oceniania zachowania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania, wyższych niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w umowach przedmiotowych.
6. Uczniowie klas ósmych oraz ich rodzice/opiekunowie prawni na początku roku szkolnego są informowani przez wychowawców o egzaminie ósmoklasisty:
 - 1) znają procedury egzaminu;
 - 2) są informowani o wynikach egzaminu (w tym również egzaminu próbnego);
 - 3) Dyrektor szkoły zna procedury przeprowadzenia egzaminu i stosuje wszystkie zalecenia OKE.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciele przedmiotów przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne na terenie szkoły do końca roku szkolnego i udostępniają je do wglądu uczniom i rodzicom.

§ 61

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 62

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności 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.
2. Zajęcia do wyboru przez ucznia mogą być realizowane w postaci: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki. Wymiar – minimum 2 godzinny lekcyjny tygodniowo.

§ 63

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć musi być dostarczone do wychowawcy w ciągu tygodnia od daty wystawienia - wówczas usprawiedliwienie obejmuje okres wskazany w zaświadczeniu. Jeżeli zaświadczenie przedstawione zostanie w późniejszym terminie, obejmie tylko czas od dnia dostarczenia.

§ 64

1. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. Przez niepełnosprawność sprzężoną należy rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabo słyszącego, niewidomego lub słabo widzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwolnienie to może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział XVI
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE
UCZNIÓW W KLASACH I – III

§ 65

1. Obszary podlegające ocenie w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja społeczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja matematyczna;
 - 5) zajęcia techniczne;
 - 6) język obcy nowożytny;
 - 7) edukacja muzyczna;
 - 8) edukacja plastyczna;
 - 9) zajęcia komputerowe;
 - 10) wychowanie fizyczne;
 - 11) religia/etyka.

§ 66

1. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ następujące elementy:
 - 1) praca na lekcji - zaangażowanie i aktywność;
 - 2) wykonywanie ćwiczeń praktycznych;
 - 3) prowadzenie zeszytu;
 - 4) dodatkowa samodzielna praca ucznia;
 - 5) wyniki prac pisemnych – sprawdzianów, testów, wypowiedzi pisemnych itp.;
 - 6) wyniki wypowiedzi ustnych – recytacja, odpowiedzi, opowiadania i inne;
 - 7) przygotowanie do zajęć;
 - 8) wykonywanie prac domowych - systematyczność, poprawność, staranność;
 - 9) stosunek do wykonywanych zadań - inicjatywa, pomysłowość, staranność, terminowość, odpowiedzialność;
 - 10) poziom uczestnictwa w życiu klasy - współpraca, pełnione funkcje, organizacja imprez i inne.
2. Wszystkie oceny ucznia zapisywane są w dzienniku papierowym i elektronicznym.

§ 67

1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - 1) dokonywana jest we wrześniu w klasie pierwszej na podstawie obserwacji nauczyciela;

- 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno - emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
- 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2. Ocena bieżąca:

- 1) odbywa się w trakcie zajęć szkolnych;
- 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
- 3) jest słowna lub pisemna, motywująca do aktywności i wysiłku;
- 4) powstaje w wyniku analizy samodzielnych prac ucznia kontrolujących poziom opanowania umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych i społecznych.

3. Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku w postaci punktów w skali 1 – 6.

§ 68

1. Tabela wartości ocen bieżących:

Formy aktywności	Wartość oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Praca domowa	Wartość podstawowa	czarny
Przygotowanie do zajęć		
Aktywność podczas zajęć		
Prowadzenie zeszytu, ćwiczeń		
Praca w grupach		
Praca podczas lekcji		
Technika czytania		
Kartkówka z bieżącego materiału	Wartość wyższa	zielony
Praca samodzielna na lekcji		
Recytacja		

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

Wykonywanie zadań dodatkowych		
Odpowiedź ustna z bieżącego materiału		
Dyktando		
Redagowanie wypowiedzi pisemnych	Wartość najwyższa	niebieski
Sprawdzian/ Praca klasowa		
Projekt		
Prezentacja		

1. Edukacja muzyczna, techniczna, plastyczna oraz wychowanie fizyczne, ze względu na specyfikę wykonywania zadań, przede wszystkim praktycznych, wyłączone są z systemu oceniania - tabeli wartości oceniania.
2. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wartość.

§ 69

1. Oceny bieżące są pełne.
2. Prace pisemne o wartości najwyższej są obowiązkowe. Jeśli uczeń nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły.
3. Podstawą ustalenia oceny rocznej są wszystkie uzyskane przez ucznia oceny.
4. Uczeń powinien z każdego przedmiotu w semestrze otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące i nie mniej niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
5. Na ocenę roczną uczeń pracuje systematycznie.

§ 70

1. Bieżące osiągnięcia ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku stosując opracowany przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną system w formie opisowej w skali punktowo – procentowej.

Liczba punktów	Interpretacja punktacji	Poziomy wiadomości i umiejętności	Ocena sprawdzianów - wykonanie pracy w %
1	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, co poważnie utrudnia dalsze poznawanie treści programowych; • popełnia bardzo dużo błędów różnego typu; • zawsze wymaga pomocy nauczyciela; 	poziom najniższy	0 % -30 %
2	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń słabo opanował konieczne wiadomości i umiejętności; • nie potrafi wykorzystać posiadanych umiejętności w nowej sytuacji problemowej; • w pracach popełnia liczne błędy; 	poziom niski	31 % – 50%
3	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności w stopniu dostatecznym; • nie zawsze potrafi wykorzystać posiadane umiejętności do rozwiązania nowej sytuacji problemowej; • w swoich działaniach czasami wymaga pomocy nauczyciela; 	poziom zadowalający	51 % – 70 %
4	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności; • często potrafi skorzystać z nich w nowej sytuacji problemowej; • w pracach popełnia nieliczne błędy; • zadania postawione przed nim wykonuje samodzielnie; 	poziom średni	71 % – 88%
5	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń bardzo dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności; • potrafi wykorzystać je w nowych sytuacjach problemowych; • w pracach popełnia błędy tylko sporadycznie; • zadania postawione przed nim wykonuje zawsze samodzielnie; 	poziom wysoki	89 % – 95 %
6	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń w pełni opanował wymagane wiadomości i umiejętności; • zawsze wykorzystuje je w nowych sytuacjach problemowych; • prace wykonuje bezbłędnie i zawsze samodzielnie; 	poziom najwyższy	96 % - 100 %

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie oraz innymi nauczycielami i pracownikami szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami dla klas I - III w formie opisowej.

§ 72

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Na ustalenie oceny zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Podstawą do ustalenia oceny rocznej są oceny bieżące (punkty), uzyskane w trakcie nauki, obejmujące całość treści nauczania przewidzianych w planie nauczania na dany poziom edukacji wczesnoszkolnej.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W klasach I – III ocena roczna jest oceną opisową.
4. W klasach I – III uczeń może być pozostawiony na drugi rok w tej samej klasie decyzją Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Najpóźniej na 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej wychowawca klasy przekazuje do wglądu rodzicowi „Kartę osiągnięć ucznia”.
7. Karty osiągnięć uczniów – klasy I – III:

KARTA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ – KLASA I

Imię i nazwisko ucznia: Wych. klasy:

EDUKACJA	ZAKRESY	POZIOM OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ
Zachowanie	Samoświadomość i samoocena	6 - zawsze samodzielnie i właściwie ocenia swoje zachowanie; 5 - samodzielnie i właściwie ocenia swoje zachowanie; 4 - stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie; 3 - czasami ma problemy z właściwą oceną swojego zachowania; 2 - ma problemy z właściwą oceną swojego zachowania; 1 - nie potrafi właściwie ocenić swojego zachowania;
	Wyrażanie emocji i uczuć	6 - jest wrażliwy na potrzeby innych; reaguje zawsze adekwatnie do sytuacji; 5 - dostrzega potrzeby innych; reaguje adekwatnie do sytuacji; 4 - potrafi dostrzec potrzeby innych; na ogół reaguje adekwatnie do sytuacji; 3 - nie zawsze dostrzega potrzeby innych i jego reakcje bywają nieadekwatne do sytuacji; 2 - często nie dostrzega potrzeb innych; nie reaguje adekwatnie do sytuacji; 1 - nie jest wrażliwy na potrzeby innych; zawsze reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
	Samodzielność w pracy	6 - zawsze samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 5 - samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 4 - na ogół samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 3 - podczas wykonywania zadań czasami wymaga pomocy; 2 - podczas wykonywania zadań wymaga stałej pomocy; 1 - nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań;
	Koncentracja uwagi	6 - podczas zajęć jest zawsze skoncentrowany; 5 - właściwie koncentruje się podczas zajęć; 4 - podczas zajęć jest zwykle skoncentrowany; 3 - ma trudności z koncentracją podczas zajęć; 2 - słabo koncentruje się podczas zajęć; 1 - nie potrafi skoncentrować się podczas zajęć;
	Aktywność podczas zajęć	6 - zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach; 5 - aktywnie uczestniczy w zajęciach; 4 - aktywnie uczestniczy tylko w wybranych zajęciach; 3 - bierze udział w zajęciach poproszony przez nauczyciela; 2 - wykazuje się niską aktywnością podczas zajęć; 1 - nie jest aktywny podczas zajęć;

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

	Przygotowanie do zajęć	6 - zawsze odrabia prace domowe i jest właściwie przygotowany do zajęć; 5 - odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć; 4 - na ogół odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć; 3 - czasami nie odrabia prac domowych i nie zawsze jest właściwie przygotowany do zajęć; 2 - zwykle nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do zajęć; 1 - nie odrabia prac domowych i nie przygotowuje się do zajęć;
	Tempo pracy	6 - zawsze pracuje we właściwym tempie; 5 - pracuje we właściwym tempie; 4 - pracuje w umiarkowanym tempie; 3 - pracuje w wolnym tempie; 2 - pracuje w bardzo wolnym tempie; 1 - pracuje w niewłaściwym tempie i nie kończy rozpoczętej pracy;
	Staranność pracy	6 - zawsze starannie wykonuje powierzone zadania; 5 - starannie wykonuje powierzone zadania; 4 - zwykle starannie wykonuje powierzone zadania; 3 - nie zawsze starannie wykonuje powierzone zadania; 2 - zwykle niestarannie wykonuje powierzone zadania; 1 - niestarannie wykonuje powierzone zadania;
	Praca w zespole	6 - twórczo i zgodnie pracuje w zespole; 5 - zgodnie pracuje w zespole ; 4 - zazwyczaj zgodnie pracuje w zespole; 3 - nie zawsze zgodnie pracuje w zespole; 2 - pracując w zespole stwarza sytuacje konfliktowe; 1 - dezorganizuje pracę w zespole;
Zachowanie	Relacje interpersonalne	6 - odznacza się wysoką kulturą osobistą; zawsze okazuje szacunek innym; 5 - nawiązuje pozytywne kontakty interpersonalne i dba o ich jakość; 4 - zna i stara się przestrzegać zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 3 - nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 2 - zazwyczaj nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 1 - nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych;
	Zachowanie w różnych sytuacjach; przestrzeganie regulaminu szkolnego	6 - dojrzałe i odpowiedzialnie zachowuje się w różnych sytuacjach; zawsze przestrzega regulaminu szkolnego; 5 - odpowiedzialnie zachowuje się w różnych sytuacjach; przestrzega regulaminu szkolnego; 4 - potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach; na ogół przestrzega regulaminu szkolnego; 3 - stara się właściwie zachowywać w różnych sytuacjach; nie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego; 2 - nieodpowiednio zachowuje się w różnych sytuacjach; zwykle nie przestrzega regulaminu szkolnego; 1 - naganie zachowuje się w różnych sytuacjach; nie przestrzega regulaminu szkolnego;
Edukacja polonistyczna	Rozumienie tekstu	6 - w pełni rozumie słuchane i czytane polecenia, teksty; 5 - bardzo dobrze rozumie słuchane i czytane polecenia, teksty; 4 - dobrze rozumie słuchane i czytane polecenia, teksty; 3 - słabo rozumie słuchane i czytane polecenia, teksty; 2 - ma trudności ze słuchaniem i zrozumieniem prostych poleceń, tekstów; 1 - nie rozumie słuchanych i czytanych prostych poleceń, tekstów;
	Formy wypowiedzi ustnych i pisemnych	6 - stosując bardzo bogaty zasób słownictwa swobodnie tworzy wypowiedzi ustne i pisemne; 5 - stosując bogaty zasób słownictwa swobodnie tworzy wypowiedzi ustne i pisemne; 4 - stosując odpowiedni do wieku zasób słownictwa tworzy wypowiedzi ustne i pisemne; 3 - stosując zadowalający zasób słownictwa tworzy proste wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat; 2 - słabo radzi sobie z układaniem prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych; posiada ubogi zasób słownictwa; 1 - nie potrafi układać prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych; używa bardzo

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

		skromnego zasobu słów;
	Technika czytania	6 - płynnie i wyraziście czyta nowe teksty; 5 - wzorowo czyta znane teksty; 4 - czyta poprawnie w tempie odpowiednim do wieku; 3 - trudniejsze wyrazy czyta sylabami, proste całościowo; 2 - pozostaje na etapie czytania głoskami; 1 - popełnia błędy przy rozpoznawaniu liter alfabetu, nie potrafi złożyć ich w wyraz;
	Technika pisania	6 - pisze płynnie, czytelnie, starannie, zawsze dba o estetykę zeszytów; 5 - pisze płynnie, czytelnie, starannie, dba o estetykę zeszytów; 4 - pisze czytelnie i starannie zachowując estetykę zeszytów; 3 - pisze niezbyt starannie i niewystarczająco dba o estetykę zeszytów; 2 - pisze nieczytelnie i nie dba o estetykę zeszytów; 1 - ma trudności z zachowaniem właściwego kształtu liter i mieszaniem ich w liniaturze;
	Gramatyka i ortografia	6 - doskonale opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii; 5 - bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii; 4 - dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;; 3 - słabo opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;; 2 - bardzo słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii; 1 - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii.
Edukacja muzyczna	6 - biegłe posługuje się podstawowymi pojęciami muzycznymi; uczestniczy w działaniach muzycznych; 5 - bardzo dobrze zna podstawowe pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych; 4 - dobrze zna podstawowe pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych; 3 - słabo zna podstawowe pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych; 2 - bardzo słabo zna podstawowe pojęcia muzyczne, zwykle uczestniczy w działaniach muzycznych; 1 - nie zna podstawowych pojęć muzycznych, ale uczestniczy w działaniach muzycznych;	
Edukacja społeczna	6 - posiada bogatą wiedzę o najbliższym środowisku społecznym; wie, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia; 5 - bardzo dobrze zna najbliższe środowisko społeczne; wie, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia; 4 - dobrze zna najbliższe środowisko społeczne; wie, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia; 3 - słabo zna najbliższe środowisko społeczne; nie zawsze wie, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia; 2 - zbyt mało wie na temat najbliższego środowiska społecznego; zwykle nie wie, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia; 1 - nie opanował wiadomości o najbliższym środowisku społecznym; nie wie, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia;	
Edukacja przyrodnicza	6 - posiada bogatą wiedzę przyrodniczą; 5 - bardzo dobrze opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym; 4 - dobrze opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym; 3 - słabo opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym; 2 - bardzo słabo opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym; 1 - nie opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym;	
Edukacja matematyczna	Liczenie	6 - biegłe dodaje, odejmuje, porządkuje i porównuje liczby w zakresie 10; 5 - bardzo dobrze dodaje, odejmuje, porządkuje i porównuje liczby w zakresie 10; 4 - dobrze dodaje, odejmuje, porządkuje i porównuje liczby w zakresie 10; 3 - słabo dodaje, odejmuje, porządkuje i porównuje liczby w zakresie 10; 2 - bardzo słabo dodaje, odejmuje, porządkuje i porównuje liczby w zakresie 10; 1 - nie radzi sobie z dodawaniem, odejmowaniem, porządkowaniem i porównywaniem liczb w zakresie 10;
	Zadania tekstowe	6 - biegłe rozwiązuje zadania tekstowe; 5 - bardzo dobrze rozwiązuje zadania tekstowe; 4 - dobrze rozwiązuje zadania tekstowe; 3 - popełnia błędy przy rozwiązywaniu zadań tekstowych; 2 - ma problemy z rozwiązywaniem zadań tekstowych; 1 - nie rozumie sensu zadań tekstowych;

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

	Umiejętności praktyczne	6 - biegle dokonuje pomiaru: długości, ciężaru, płynów i czasu; 5 - bardzo dobrze opanował umiejętności w zakresie pomiaru: długości, ciężaru, płynów, czasu; 4 - dobrze opanował umiejętności w zakresie pomiaru: długości, ciężaru, płynów, czasu; 3 - słabo opanował umiejętności w zakresie pomiaru: długości, ciężaru, płynów, czasu; 2 - ma problemy z dokonywaniem pomiaru: długości, ciężaru, płynów, czasu; 1 - nie potrafi dokonać pomiaru: długości, ciężaru, płynów, czasu;
Zajęcia plastyczne		6 - prace plastyczne są oryginalne, z zastosowaniem różnorodnych technik; 5 - prace plastyczne są przemyślane i estetyczne; 4 - prace plastyczne wykonuje starannie i zgodnie z tematem; 3 - stara się, aby prace plastyczne były staranne i zgodne z tematem; 2 - prace plastyczne wykonuje mało starannie i nie zawsze doprowadza je do końca; 1 - nie stara się, aby prace plastyczne były staranne i doprowadzone do końca;
Zajęcia techniczne		6 - prace techniczne są oryginalne, z zastosowaniem różnorodnych technik; 5 - prace techniczne są przemyślane i estetyczne; 4 - prace techniczne wykonuje starannie i zgodnie z tematem; 3 - stara się, aby prace techniczne były staranne i zgodne z tematem; 2 - prace techniczne wykonuje mało starannie i nie zawsze doprowadza je do końca; 1 - nie stara się, aby prace techniczne były staranne i doprowadzone do końca;
Wychowanie fizyczne		6 - wyróżnia się wysoką sprawnością ruchową; zawsze dba o bezpieczeństwo; 5 - sprawnie wykonuje ćwiczenia ruchowe; dba o bezpieczeństwo; 4 - właściwie wykonuje ćwiczenia ruchowe; dba o bezpieczeństwo; 3 - nie zawsze chętnie wykonuje ćwiczenia ruchowe najbliższym środowisku społecznym; 2 - niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych; często zapomina o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa; 1 - wykazuje brak zaangażowania podczas zajęć ruchowych; wymaga stałej kontroli nauczyciela;
Zajęcia komputerowe		6 - biegle obsługuje się komputer w podstawowym zakresie; 5 - bardzo dobrze obsługuje komputer w podstawowym zakresie; 4 - obsługuje się komputerem w podstawowym zakresie; 3 - słabo opanował podstawy obsługi komputera; 2 - bardzo słabo opanował podstawy obsługi komputera; wymaga dodatkowych objaśnień; 1 - nie opanował podstaw obsługi komputera;
Język angielski		6 - celująco opanował materiał z języka angielskiego; 5 - bardzo dobrze opanował materiał z języka angielskiego; 4 - dobrze opanował materiał z języka angielskiego; 3 - słabo opanował materiał z języka angielskiego; 2 - bardzo słabo opanował materiał z języka angielskiego; 1 - nie opanował materiału z języka angielskiego;
Religia / etyka		6 - celujący; 5 - bardzo dobry; 4 - dobry; 3 - dostateczny; 2 - dopuszczający; 1 - niedostateczny;

Zapoznałam/tem się z treścią oceny końcoworocznej mojego dziecka.

.....
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna)

.....
(data)

KARTA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ – KLASA II

Imię i nazwisko ucznia

Wych. klasy:

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

EDUKACJA	ZAKRESY	POZIOM OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ
Zachowanie	Samoświadomość i samoocena	6 - zawsze samodzielnie i właściwie ocenia swoje zachowanie; 5 - samodzielnie i właściwie ocenia swoje zachowanie; 4 - stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie; 3 - czasami ma problemy z właściwą oceną swojego zachowania; 2 - ma problemy z właściwą oceną swojego zachowania; 1 - nie potrafi właściwie ocenić swojego zachowania;
	Wyrażanie emocji i uczuć	6 - jest wrażliwy na potrzeby innych; reaguje zawsze adekwatnie do sytuacji; 5 - dostrzega potrzeby innych; reaguje adekwatnie do sytuacji; 4 - potrafi dostrzec potrzeby innych; na ogół reaguje adekwatnie do sytuacji; 3 - nie zawsze dostrzega potrzeby innych i jego reakcje bywają nieadekwatne do sytuacji; 2 - często nie dostrzega potrzeb innych; nie reaguje adekwatnie do sytuacji; 1 - nie jest wrażliwy na potrzeby innych; zawsze reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
	Samodzielność w pracy	6 - zawsze samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 5 - samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 4 - na ogół samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 3 - podczas wykonywania zadań czasami wymaga pomocy; 2 - podczas wykonywania zadań wymaga stałej pomocy; 1 - nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań;
	Koncentracja uwagi	6 - podczas zajęć jest zawsze skoncentrowany; 5 - właściwie koncentruje się podczas zajęć; 4 - podczas zajęć jest zwykle skoncentrowany; 3 - ma trudności z koncentracją podczas zajęć; 2 - słabo koncentruje się podczas zajęć; 1 - nie potrafi skoncentrować się podczas zajęć;
	Aktywność podczas zajęć	6 - zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach; 5 - aktywnie uczestniczy w zajęciach; 4 - aktywnie uczestniczy tylko w wybranych zajęciach; 3 - bierze udział w zajęciach poproszony przez nauczyciela; 2 - wykazuje się niską aktywnością podczas zajęć; 1 - nie jest aktywny podczas zajęć;
	Przygotowanie do zajęć	6 - zawsze odrabia prace domowe i jest właściwie przygotowany do zajęć; 5 - odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć; 4 - na ogół odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć; 3 - czasami nie odrabia prac domowych i nie zawsze jest właściwie przygotowany do zajęć; 2 - zwykle nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do zajęć; 1 - nie odrabia prac domowych i nie przygotowuje się do zajęć;
	Tempo pracy	6 - zawsze pracuje we właściwym tempie; 5 - pracuje we właściwym tempie; 4 - pracuje w umiarkowanym tempie; 3 - pracuje w wolnym tempie; 2 - pracuje w bardzo wolnym tempie; 1 - pracuje w niewłaściwym tempie i nie kończy rozpoczętej pracy;
	Staranność pracy	6 - zawsze starannie wykonuje powierzone zadania; 5 - starannie wykonuje powierzone zadania; 4 - zwykle starannie wykonuje powierzone zadania; 3 - nie zawsze starannie wykonuje powierzone zadania; 2 - zwykle niestarannie wykonuje powierzone zadania; 1 - niestarannie wykonuje powierzone zadania;
	Praca w zespole	6 - twórczo i zgodnie pracuje w zespole; 5 - zgodnie pracuje w zespole ;

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

		<p>4 - zazwyczaj zgodnie pracuje w zespole; 3 - nie zawsze zgodnie pracuje w zespole; 2 - pracując w zespole stwarza sytuacje konfliktowe; 1 – dezorganizuje pracę w zespole;</p>
Zachowanie	Relacje interpersonalne	<p>6 - odznacza się wysoką kulturą osobistą; zawsze okazuje szacunek innym; 5 - nawiązuje pozytywne kontakty interpersonalne i dba o ich jakość; 4 - zna i stara się przestrzegać zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 3 - nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 2 - zazwyczaj nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 1 – nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych;</p>
	Zachowanie w różnych sytuacjach; przestrzeganie regulaminu szkolnego	<p>6 - dojrzałe i odpowiedzialnie zachowuje się w różnych sytuacjach; zawsze przestrzega regulaminu szkolnego; 5 - odpowiedzialnie zachowuje się w różnych sytuacjach; przestrzega regulaminu szkolnego; 4 - potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach; na ogół przestrzega regulaminu szkolnego; 3 - stara się właściwie zachowywać najbliższym środowisku społecznym w różnych sytuacjach; nie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego; 2 - nieodpowiednio zachowuje się w różnych sytuacjach; zwykle nie przestrzega regulaminu szkolnego; 1 - nagannie zachowuje się w różnych sytuacjach; nie przestrzega regulaminu szkolnego;</p>
Edukacja polonistyczna	Rozumienie tekstu	<p>6 - uważnie słucha i w pełni rozumie złożone polecenia, wypowiedzi ustne i pisemne; 5 - uważnie słucha i rozumie złożone polecenia, wypowiedzi ustne i pisemne ; 4 - słucha i rozumie polecenia, wypowiedzi ustne i pisemne; 3 - rozumie proste polecenia, wypowiedzi ustne i pisemne; 2 - ma trudności ze słuchaniem i rozumieniem poleceń, wypowiedzi ustnych i pisemnych; 1 - nie rozumie prostych poleceń, wypowiedzi ustnych i pisemnych.</p>
	Formy wypowiedzi ustnych i pisemnych	<p>6 - swobodnie i samodzielnie tworzy wprowadzone formy wypowiedzi ustnych i pisemnych; posiada bardzo bogaty zasób słownictwa; 5 - bardzo dobrze redaguje wszystkie wprowadzone formy wypowiedzi ustnych i pisemnych; posiada bogaty zasób słownictwa; 4 - redaguje wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat; ; posiada odpowiedni do wieku zasób słownictwa; 3 - z pomocą nauczyciela redaguje proste wypowiedzi ustne i pisemne; posiada zadowalający zasób słownictwa; 2 - ma problemy ze zredagowaniem prostej wypowiedzi ustnej i pisemnej; posiada skromny zasób słownictwa; 1 - nie potrafi zredagować wypowiedzi ustnej i pisemnej; posiada niewystarczający zasób słownictwa;</p>
	Technika czytania	<p>6 - czyta biegle i wyraziście nowe teksty; 5 - czyta wzorowo teksty wcześniej opracowane; 4 - czyta poprawnie i w dobrym tempie; 3 - popełnia błędy czytając znany tekst; 2 - czyta w wolnym tempie i popełnia liczne błędy; 1 - pozostaje na etapie czytania głoskami, sylabami;</p>
	Technika pisania	<p>6 - zawsze właściwie komponuje tekst na stronie, dba o estetykę pisma; 5 - właściwie komponuje tekst na stronie, pisze czytelnie i bardzo starannie; 4 - pisze starannie i czytelnie; 3 - pisze niezbyt starannie i niewystarczająco dba o estetykę; 2 - pisze niestarannie i nie dba o estetykę; 1 - pisze nieczytelnie i nie dba o estetykę;</p>
	Gramatyka i ortografia	<p>6 - doskonale opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii; 5 - bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii; 4 - dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;; 3 - słabo opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;; 2 - bardzo słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;</p>

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

		1 - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii.
Edukacja muzyczna		6 - biegle posługuje się pojęciami muzycznymi; uczestniczy w działaniach muzycznych; 5 - bardzo dobrze zna pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych; 4 - dobrze zna pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych; 3 - słabo zna podstawowe pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych; 2 - bardzo słabo zna podstawowe pojęcia muzyczne; zwykle uczestniczy w działaniach muzycznych; 1 - nie zna podstawowych pojęć muzycznych, ale zwykle uczestniczy w działaniach muzycznych;
Edukacja społeczna		6 - posiada bogatą wiedzę dotyczącą Polski, tradycji i symboli narodowych ; 5 - bardzo dobrze zna zagadnienia dotyczące Polski, tradycji i symboli narodowych; 4 - dobrze zna zagadnienia dotyczące Polski, tradycji i symboli narodowych; 3 - słabo zna zagadnienia dotyczące Polski, tradycji i symboli narodowych; 2 - zbyt mało wie na temat Polski, tradycji i symboli narodowych; 1 - nie opanował podstawowych wiadomości o Polsce, tradycjach i symbolach narodowych;
Edukacja przyrodnicza		6 - posiada bogatą wiedzę o środowisku przyrodniczym; dba o jego ochronę; 5 - bardzo dobrze opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym; dba o jego ochronę; 4 - dobrze opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym; dba o jego ochronę; 3 - słabo zna zagadnienia dotyczące środowiska przyrodniczego i jego ochrony; 2 - bardzo słabo opanował wiadomości dotyczące środowiska przyrodniczego i jego ochrony; 1 - nie opanował wiadomości o środowisku przyrodniczym i jego ochronie;
Edukacja matematyczna	Liczenie i sprawność rachunkowa	6 - biegle dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 5 - bardzo dobrze dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 4 - dobrze dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 3- popelnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu oraz mnożeniu i dzieleniu w wymaganym zakresie; 2 - słabo dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 1 - nie radzi sobie z dodawaniem i odejmowaniem oraz mnożeniem i dzieleniem w wymaganym zakresie;
	Zadania tekstowe	6 - biegle układa i rozwiązuje zadania tekstowe; 5 - bardzo dobrze układa i rozwiązuje zadania tekstowe; 4 - dobrze układa i rozwiązuje proste zadania tekstowe; 3 - popelnia błędy przy układaniu i rozwiązywaniu prostych zadań tekstowych; 2 - ma problemy z układaniem i rozwiązywaniem prostych zadań tekstowych; 1 - nie potrafi układać i rozwiązywać prostych zadań tekstowych;
	Umiejętności praktyczne	6 - biegle dokonuje obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych. 5 - sprawnie dokonuje obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych. 4 - dokonuje obliczeniach kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych. 3 - popelnia błędy w prostych obliczeniach kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych ; 2 - ma trudności z dokonywaniem prostych obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych; 1 - nie radzi sobie z dokonywaniem prostych obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych;
Zajęcia plastyczne		6 - prace plastyczne są oryginalne, z zastosowaniem różnorodnych technik; 5 - prace plastyczne są przemyślane i estetyczne; 4 - prace plastyczne wykonuje starannie i zgodnie z tematem; 3 - stara się, aby prace plastyczne były staranne i zgodne z tematem; 2 - prace plastyczne wykonuje mało starannie i nie zawsze doprowadza je do końca; 1 - nie stara się, aby prace plastyczne były staranne i doprowadzone do końca;
Zajęcia techniczne		6 - prace techniczne są oryginalne, z zastosowaniem różnorodnych technik; 5 - prace techniczne są przemyślane i estetyczne; 4 - prace techniczne wykonuje starannie i zgodnie z tematem; 3 - stara się, aby prace techniczne były staranne i zgodne z tematem; 2 - prace techniczne wykonuje mało starannie i nie zawsze doprowadza je do końca; 1 - nie stara się, aby prace techniczne były staranne i doprowadzone do końca;

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

Wychowanie fizyczne	6 - wyróżnia się wysoką sprawnością ruchową; zawsze dba o bezpieczeństwo; 5 - sprawnie wykonuje ćwiczenia ruchowe; dba o bezpieczeństwo; 4 - właściwie wykonuje ćwiczenia ruchowe; dba o bezpieczeństwo; 3 - nie zawsze chętnie wykonuje ćwiczenia ruchowe; czasami zapomina o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa; 2 - niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych; często zapomina o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa; 1 - wykazuje brak zaangażowania podczas zajęć ruchowych; wymaga stałej kontroli nauczyciela;
Zajęcia komputerowe	6 - biegle posługuje się komputerem w wymaganym zakresie; 5 - bardzo dobrze posługuje się komputerem w wymaganym zakresie; 4 - posługuje się komputerem w wymaganym zakresie; 3 - popełnia błędy przy obsłudze komputera; 2 - słabo opanował podstawy obsługi komputera; 1 - nie potrafi obsługiwać komputera na wymaganym poziomie;
Język angielski	6 - celująco opanował materiał z języka angielskiego; 5 - bardzo dobrze opanował materiał z języka angielskiego; 4 - opanował materiał z języka angielskiego na poziomie dobrym; 3 - opanował materiał z języka angielskiego na poziomie podstawowym; 2 - słabo opanował treści podstawowe z języka angielskiego; 1 - posiada bardzo niski poziom wiadomości i umiejętności z języka angielskiego;
Religia / etyka	6 - celujący; 5 - bardzo dobry; 4 - dobry; 3 - dostateczny; 2 - dopuszczający; 1 - niedostateczny;

Zapoznałam/łem się z treścią oceny końcoworocznej mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna)

.....
(data)

KARTA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ – KLASA III

Imię i nazwisko ucznia

Wych. klasy:

EDUKACJA	ZAKRESY	POZIOM OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ
Zachowanie	Samoświadomość i samoocena	6 - zawsze samodzielnie i właściwie ocenia swoje zachowanie; 5 - samodzielnie i właściwie ocenia swoje zachowanie; 4 - stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie; 3 - czasami ma problemy z właściwą oceną swojego zachowania; 2 - ma problemy z właściwą oceną swojego zachowania; 1 - nie potrafi właściwie ocenić swojego zachowania;
	Wyrażanie emocji i uczuć	6 - jest wrażliwy na potrzeby innych; reaguje zawsze adekwatnie do sytuacji; 5 - dostrzega potrzeby innych; reaguje adekwatnie do sytuacji; 4 - potrafi dostrzec potrzeby innych; na ogół reaguje adekwatnie do sytuacji; 3 - nie zawsze dostrzega potrzeby innych i jego reakcje bywają nieadekwatne do sytuacji; 2 - często nie dostrzega potrzeb innych; nie reaguje adekwatnie do sytuacji; 1 - nie jest wrażliwy na potrzeby innych; zawsze reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
	Samodzielność w pracy	6 - zawsze samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 5 - samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 4 - na ogół samodzielnie i właściwie wykonuje zadania; 3 - podczas wykonywania zadań czasami wymaga pomocy; 2 - podczas wykonywania zadań wymaga stałej pomocy;

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

		1 - nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań;
	Koncentracja uwagi	6 - podczas zajęć jest zawsze skoncentrowany; 5 - właściwie koncentruje się podczas zajęć; 4 - podczas zajęć jest zwykle skoncentrowany; 3 - ma trudności z koncentracją podczas zajęć; 2 - słabo koncentruje się podczas zajęć; 1 - nie potrafi skoncentrować się podczas zajęć.
	Aktywność podczas zajęć	6 - zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach; 5 - aktywnie uczestniczy w zajęciach; 4 - aktywnie uczestniczy tylko w wybranych zajęciach; 3 - bierze udział w zajęciach poproszony przez nauczyciela; 2 - wykazuje się niską aktywnością podczas zajęć; 1 - nie jest aktywny podczas zajęć;
	Przygotowanie do zajęć	6 - zawsze odrabia prace domowe i jest właściwie przygotowany do zajęć; 5 - odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć; 4 - na ogół odrabia prace domowe i jest przygotowany do zajęć; 3 - czasami nie odrabia prac domowych i nie zawsze jest właściwie przygotowany do zajęć; 2 - zwykle nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do zajęć; 1 - nie odrabia prac domowych i nie przygotowuje się do zajęć;
	Tempo pracy	6 - zawsze pracuje we właściwym tempie; 5 - pracuje we właściwym tempie; 4 - pracuje w umiarkowanym tempie; 3 - pracuje w wolnym tempie; 2 - pracuje w bardzo wolnym tempie; 1 - pracuje w niewłaściwym tempie i nie kończy rozpoczętej pracy;
	Staranność pracy	6 - zawsze starannie wykonuje powierzone zadania; 5 - starannie wykonuje powierzone zadania; 4 - zwykle starannie wykonuje powierzone zadania; 3 - nie zawsze starannie wykonuje powierzone zadania; 2 - zwykle niestarannie wykonuje powierzone zadania; 1 - niestarannie wykonuje powierzone zadania;
	Praca w zespole	6 - twórczo i zgodnie pracuje w zespole; 5 - zgodnie pracuje w zespole ; 4 - zazwyczaj zgodnie pracuje w zespole; 3 - nie zawsze zgodnie pracuje w zespole; 2 - pracując w zespole stwarza sytuacje konfliktowe; 1 - dezorganizuje pracę w zespole;
Zachowanie	Relacje interpersonalne	6 - odznacza się wysoką kulturą osobistą; zawsze okazuje szacunek innym; 5 - nawiązuje pozytywne kontakty interpersonalne i dba o ich jakość; 4 - zna i stara się przestrzegać zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 3 - nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 2 - zazwyczaj nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych; 1 - nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach interpersonalnych;
	Zachowanie w różnych sytuacjach; przestrzeganie regulaminu szkolnego	6 - dojrzałe i odpowiedzialnie zachowuje się w różnych sytuacjach; zawsze przestrzega regulaminu szkolnego; 5 - odpowiedzialnie zachowuje się w różnych sytuacjach; przestrzega regulaminu szkolnego; 4 - potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach; na ogół przestrzega regulaminu szkolnego; 3 - stara się właściwie zachowywać w różnych sytuacjach; nie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego; 2 - nieodpowiednio zachowuje się w różnych sytuacjach; zwykle nie przestrzega regulaminu szkolnego; 1 - naganie zachowuje się w różnych sytuacjach; nie przestrzega regulaminu szkolnego;

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

Edukacja polonistyczna	Rozumienie tekstu	<p>6 - zawsze uważnie słucha i w pełni rozumie wypowiedzi ustne i pisemne; korzysta z przekazywanych informacji;</p> <p>5 - uważnie słucha i rozumie wypowiedzi ustne i pisemne; korzysta z przekazywanych informacji;</p> <p>4 - słucha i rozumie wypowiedzi ustne i pisemne; korzysta z przekazywanych informacji;</p> <p>3 - czasami nie słucha i nie rozumie wypowiedzi ustnych i pisemnych; ma trudności z wykorzystaniem przekazywanych informacji;</p> <p>2 - ma trudności ze słuchaniem i rozumieniem wypowiedzi ustnych i pisemnych;</p> <p>1 - nie słucha i nie rozumie wypowiedzi ustnych i pisemnych;</p>
	Formy wypowiedzi ustnych i pisemnych	<p>6 - swobodnie i samodzielnie tworzy wprowadzone formy wypowiedzi ustnych i pisemnych; posiada bardzo bogaty zasób słownictwa;</p> <p>5 - bardzo dobrze redaguje wszystkie wprowadzone formy wypowiedzi ustnych i pisemnych; posiada bogaty zasób słownictwa;</p> <p>4 - redaguje wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat; ; posiada odpowiedni do wieku zasób słownictwa;</p> <p>3 - z pomocą nauczyciela redaguje proste wypowiedzi ustne i pisemne; posiada zadowalający zasób słownictwa;</p> <p>2 - ma problemy ze zredagowaniem prostej wypowiedzi ustnej i pisemnej; posiada skromny zasób słownictwa;</p> <p>1 - nie potrafi zredagować wypowiedzi ustnej i pisemnej; posiada niewystarczający zasób słownictwa;</p>
	Technika czytania	<p>6 - czyta biegle i wyraziście nowe teksty;</p> <p>5 - czyta wzorowo teksty wcześniej opracowane;</p> <p>4 - czyta poprawnie i w dobrym tempie;</p> <p>3 - popełnia błędy czytając znany tekst;</p> <p>2 - czyta w wolnym tempie i popełnia liczne błędy;</p> <p>1 - ma problemy z czytaniem na wymaganym poziomie;</p>
	Technika pisania	<p>6 - zawsze właściwie komponuje tekst na stronie, dba o estetykę pisma i zeszytów;</p> <p>5 - właściwie komponuje tekst na stronie, pisze czytelnie i bardzo starannie;</p> <p>4 - pisze starannie i czytelnie; dba o estetykę zeszytów;</p> <p>3 - pisze niezbyt starannie i niewystarczająco dba o estetykę zeszytów;</p> <p>2 - pisze niestarannie i nie dba o estetykę zeszytów;</p> <p>1 - pisze nieczytelnie i nie dba o estetykę zeszytów;</p>
	Gramatyka i ortografia	<p>6 - doskonale opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;</p> <p>5 - bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;</p> <p>4 - dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;;</p> <p>3 - słabo opanował wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;;</p> <p>2 - bardzo słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii;</p> <p>1 - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki i ortografii.</p>
Edukacja muzyczna	<p>6 - biegle posługuje się pojęciami muzycznymi; uczestniczy w działaniach muzycznych;</p> <p>5 - bardzo dobrze zna pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych;</p> <p>4 - dobrze zna pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych;</p> <p>3 - słabo zna podstawowe pojęcia muzyczne; uczestniczy w działaniach muzycznych;</p> <p>2 - bardzo słabo zna podstawowe pojęcia muzyczne; zwykle uczestniczy w działaniach muzycznych;</p> <p>1 - nie zna podstawowych pojęć muzycznych i niechętnie uczestniczy w działaniach muzycznych;</p>	
Edukacja społeczna	<p>6 - posiada bogatą wiedzę o tradycjach, symbolach narodowych i najważniejszych wydarzeniach historycznych;</p> <p>5 - bardzo dobrze zna tradycje, symbole narodowe i najważniejsze wydarzenia historyczne;</p> <p>4 - dobrze zna tradycje, symbole narodowe i najważniejsze wydarzenia historyczne;</p> <p>3 - słabo zna tradycje, symbole narodowe oraz najważniejsze wydarzenia historyczne;</p> <p>2 - zbyt mało wie na temat tradycji, symboli narodowych oraz najważniejszych wydarzeń historycznych;</p> <p>1 - nie zna tradycji, symboli narodowych oraz najważniejszych wydarzeń historycznych;</p>	

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

Edukacja przyrodnicza	<p>6 - posiada bogatą wiedzę na temat ekosystemów, krajobrazów i ekologii; 5 - bardzo dobrze opanował wiadomości o ekosystemach, krajobrazach i ekologii; 4 - dobrze opanował wiadomości na temat ekosystemów, krajobrazów i ekologii; 3 - słabo opanował wiadomości o ekosystemach, krajobrazach i ekologii; 2 - posiada bardzo niski poziom wiedzy o ekosystemach, krajobrazach i ekologii; 1 - nie opanował wiedzy o ekosystemach, krajobrazach i ekologii;</p>	
Edukacja matematyczna	Liczenie i sprawność rachunkowa	<p>6 - biegle dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 5 - bardzo dobrze dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 4 - dobrze dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 3 - popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu oraz mnożeniu i dzieleniu w wymaganym zakresie; 2 - bardzo słabo dodaje i odejmuje oraz mnoży i dzieli w wymaganym zakresie; 1 - nie potrafi dodawać i odejmować oraz mnożyć i dzielić w wymaganym zakresie;</p>
	Zadania tekstowe	<p>6 - biegle układa i rozwiązuje zadania tekstowe; 5 - bardzo dobrze układa i rozwiązuje zadania tekstowe; 4 - dobrze układa i rozwiązuje zadania tekstowe; 3 - popełnia błędy układając i rozwiązując zadania tekstowe; 2 - ma poważne problemy z rozwiązywaniem i układaniem prostych zadań tekstowych; 1 - nie potrafi rozwiązywać i układać prostych zadań tekstowych;</p>
	Umiejętności praktyczne	<p>6 - biegle dokonuje obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych; 5 - bardzo dobrze wykonuje obliczenia kalendarzowe, zegarowe i pieniężne; 4 - dobrze wykonuje obliczenia kalendarzowe, zegarowe i pieniężne; 3 - popełnia błędy w obliczeniach kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych; 2 - ma problemy z dokonywaniem obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych; 1 - nie potrafi dokonywać obliczeń kalendarzowych, zegarowych i pieniężnych;</p>
Zajęcia plastyczne	<p>6 - prace plastyczne ucznia są oryginalne; wykonane z zastosowaniem różnorodnych technik; 5 - prace plastyczne ucznia są przemyślane i estetyczne; 4 - prace plastyczne wykonuje starannie i zgodnie z tematem; 3 - stara się, aby prace plastyczne były staranne i zgodne z tematem; 2 - prace plastyczne wykonuje mało starannie i nie zawsze doprowadza je do końca; 1 - nie stara się, aby prace plastyczne były staranne i doprowadzone do końca;</p>	
Zajęcia techniczne	<p>6 - prace techniczne ucznia są oryginalne; wykonane z zastosowaniem różnorodnych technik; 5 - prace techniczne ucznia są przemyślane i estetyczne; 4 - prace techniczne wykonuje starannie i zgodnie z tematem; 3 - stara się, aby prace techniczne były staranne i zgodne z tematem; 2 - prace techniczne wykonuje mało starannie i nie zawsze doprowadza je do końca; 1 - nie stara się, aby prace techniczne były staranne i doprowadzone do końca;</p>	
Wychowanie fizyczne	<p>6 - wyróżnia się wysoką sprawnością ruchową; zawsze dba o bezpieczeństwo; 5 - sprawnie wykonuje ćwiczenia ruchowe; dba o bezpieczeństwo; 4 - właściwie wykonuje ćwiczenia ruchowe; dba o bezpieczeństwo; 3 - nie zawsze chętnie wykonuje ćwiczenia ruchowe; czasami zapomina o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa; 2 - niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych; często zapomina o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa; 1 - wykazuje brak zaangażowania podczas zajęć ruchowych; wymaga stałej kontroli nauczyciela;</p>	
Zajęcia komputerowe	<p>6 - biegle posługuje się wymaganymi programami komputerowymi; tworzy teksty i rysunki; wyszukuje i korzysta z informacji; 5 - bardzo dobrze posługuje się wymaganymi programami komputerowymi; tworzy teksty i rysunki; wyszukuje i korzysta z informacji; 4 - dobrze posługuje się wymaganymi programami komputerowymi; tworzy teksty i rysunki; wyszukuje i korzysta z informacji; 3 - słabo posługuje się wymaganymi programami; popełnia błędy tworząc teksty i rysunki; ma problemy z wyszukiwaniem i korzystaniem z informacji; 2 - ma poważne problemy z obsługą komputera w wymaganym zakresie; 1 - nie potrafi obsługiwać komputera w wymaganym zakresie;</p>	

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

Język angielski	6 - celująco opanował materiał z języka angielskiego; 5 - bardzo dobrze opanował materiał z języka angielskiego; 4 – opanował materiał z języka angielskiego na poziomie dobrym; 3 - opanował materiał z języka angielskiego na poziomie podstawowym; 2 - słabo opanował treści podstawowe z języka angielskiego; 1 - posiada bardzo niski poziom wiedzy i umiejętności z języka angielskiego;
Religia / etyka	6 - celujący; 5 - bardzo dobry; 4 - dobry; 3 - dostateczny; 2 - dopuszczający; 1 - niedostateczny;

Zapoznałam/lem się z treścią oceny końcoworocznej mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna)

.....
(data)

8. Rodzice potwierdzają fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanej ocenie końcoworocznej, składając podpis na „Karcie osiągnięć ucznia”. Popisane przez rodziców karty stanowią dokumentację przechowywaną przez wychowawcę klasy do 30 września następnego roku szkolnego.
9. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica o przewidywanym niepromowaniu, sekretariat szkoły wysyła stosowny dokument pocztą.
7. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena zachowania ucznia.
8. Informacja o rocznej ocenie opisowej umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym. Jest kopią oceny z arkusza ocen, podpisaną przez wychowawcę.
9. Rodzice mogą złożyć odwołanie od oceny do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 74

1. Sposoby wyróżniania uczniów na koniec roku szkolnego:
 - 1) dyplomy;
 - 2) nagrody.
2. Podstawą przyznania uczniowi wyróżnienia jest uzyskanie z zajęć edukacyjnych ocen na poziomie najwyższym lub wysokim oraz wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania.
3. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych wychowawca klasy może zastosować inne kryteria dotyczące wyróżnienia.

Rozdział XVII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH IV – VIII

§ 75

1. W klasach IV – VIII system oceniania oparty na średniej ważonej ma na celu:
 - 1) ujednoczenie systemu oceniania;
 - 2) podwyższenie jakości oceniania;
 - 3) motywowanie uczniów do systematycznej i samodzielnej pracy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 2.
4. W przypadku, gdy uczeń danego dnia kończy obowiązkowe zajęcia edukacyjne, które są ostatnią godziną w ramowym planie zajęć szkoły, a w dniu następnym rozpoczyna nie później niż od drugiej godziny lekcyjnej według ramowego planu zajęć szkoły, nauczyciel nie zadaje prac domowych.
5. Nauczyciel nie przeprowadza sprawdzianów z danych zajęć edukacyjnych na ostatniej godzinie lekcyjnej, która jest ostatnią godziną w ramowym planie zajęć szkoły, o ile ww. zajęcia odbywają się co najmniej trzy razy w tygodniu.
6. Nie jest wskazane zadawanie prac domowych na weekendy, okres dni świątecznych, ferii oraz wakacji.

§ 76

1. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Oceniania Przedmiotowego. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje Przedmiotowe Ocenianie dla danego przedmiotu.

§ 77

1. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej/rocznej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia i społeczeństwo/historia, matematyka, przyroda, biologia, chemia, geografia, fizyka, zajęcia techniczne/technika, zajęcia komputerowe/informatyka, religia, jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.
2. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę.
3. Tabela wartości ocen bieżących:

Formy aktywności	Wartość oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Praca domowa	waga 1	czarny
Przygotowanie do lekcji		
Aktywność		
Czytanie		

Statut
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku

Praca w grupach		
Wykonanie pomocy dydaktycznych		
Prowadzenie zeszytu		
Kartkówka	waga 3	zielony
Odpowiedź ustna		
Recytacja		
Praca dodatkowa		
Praca terminowa		
Samodzielna praca na lekcji		
Praca z mapą		
Dyktando		
Badanie wyników nauczania	waga 5	niebieski
Sprawdzian		
Doświadczenie/Eksperyment		
Projekt		
Prezentacja		

1. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.
2. Obliczanie oceny odbywa się według następującego algorytmu:

$$\frac{5 \cdot a + 3 \cdot b + 1 \cdot c}{5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

- a* – suma ocen wagi 5;
- b* – suma ocen wagi 3;
- c* – suma ocen wagi 1;
- n*₅ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 5;
- n*₃ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3;
- n*₁ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.

§ 78

1. Przedmioty: zajęcia techniczne/technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne, ze względu na specyfikę wykonywania zadań, przede wszystkim praktycznych, zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.

§ 79

1. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali.
2. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.
3. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, za brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.

Ocena	Wartość	Ocena	Wartość
6	6,0	3+	3,33
5+	5,33	3	3,0
5	5,0	3-	2,67
5-	4,67	2+	2,33
4+	4,33	2	2,0
4	4,0	2-	1,67
4-	3,67	1	1

4. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie.

5. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku poprawianych aktywności obie oceny wlicza się do średniej, jeśli ocena z poprawy jest wyższa od poprzedniej.
6. Uczeń powinien z każdego przedmiotu w semestrze otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące i nie mniej ocen niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
7. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż 30 dni podczas zebrań z rodzicami.
10. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec semestru lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) uczeń uzyskuje średnią ważoną co najmniej 5,51;
 - 2) uczeń jest laureatem konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego (III stopień) organizowanych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 80

1. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących:
 - 1) celujący – średnia ważona co najmniej 5,51;
 - 2) bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,50;
 - 3) dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50;
 - 4) dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50;
 - 5) dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50;
 - 6) niedostateczny – średnia ważona do 1,50.
2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej obowiązuje średnia ważona, uzyskana z ocen bieżących, jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel kierując się dobrem ucznia, może wystawić ocenę wyższą niż wynika ona dokładnie ze średniej ważonej w danym przedziale.
3. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej z wszystkich ocen bieżących uzyskanych od początku roku szkolnego.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 81

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia;
 - c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
 - c) wybiera własny sposób uczenia się;
 - d) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę;
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności objęte kryteriami oceny dopuszczającej;
 - b) rozumie proste zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
 - c) prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 82

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) praca domowa;
 - 2) przygotowanie do lekcji;
 - 3) aktywność;
 - 4) czytanie;
 - 5) praca w grupach;
 - 6) wykonywanie pomocy dydaktycznych
 - 7) prowadzenie zeszytu;
 - 8) kartkówka;
 - 9) odpowiedź ustna;
 - 10) recytacja;
 - 11) praca dodatkowa;
 - 12) praca terminowa;
 - 13) samodzielna praca na lekcji;
 - 14) praca z mapą;
 - 15) dyktando;
 - 16) badanie wyników nauczania;
 - 17) sprawdzian;
 - 18) doświadczenie/eksperyment;
 - 19) projekt;
 - 20) prezentacja;

§ 83

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany, (nie wliczając w to ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów, apelu porządkowego lub niskiej frekwencji;
 - 3) sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas sprawdzania jest wydłużony do 21 dni;
 - 4) ilość sprawdzianów w semestrze zależna jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje nauczyciel przedmiotu. Szczegółowe informacje zapisane są w Ocenianiu Przedmiotowym;
2. Inne prace pisemne to:
 - 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji – może być niezapowiedziana;
 - 2) prace domowe (w szczególności: wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).

§ 84

1. Kryteria oceniania:

Procenty	Ocena
0%-30%	1
31%-50%	2
51%-75%	3
76%-90%	4
91%-95%	5
96%-100%	6

§ 85

1. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu oceny rocznej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. W klasach integracyjnych śródroczne i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 86

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który na koniec roku otrzyma ocenę niedostateczną, a nie przystępuje do egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.

§ 87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu w klasie VIII.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział XVIII OCENA ZACHOWANIA

§ 88

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

2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg obowiązującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).

3. Ocena dobra jest oceną wyjściową.

§ 89

1. Kryteria oceny zachowania

zachowanie wzorowe	Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: <ol style="list-style-type: none">1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;2) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków;3) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska;4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;5) wyróżnia się:<ol style="list-style-type: none">a) rzetelnym stosunkiem do nauki;b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki;c) wysoką kulturą osobistą;d) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami Statutu szkoły;e) dbałością o tradycje i honor szkoły;f) dbałością o piękno mowy ojczystej;g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych
-------------------------------	--

	<p>norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia;</p> <p>h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego;</p> <p>i) pracą na rzecz szkoły, środowiska;</p> <p>j) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;</p> <p>k) wykazywaniem inicjatywy twórczej;</p> <p>l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;</p> <p>m) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;</p> <p>n) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych.</p>
<p>zachowanie bardzo dobre</p>	<p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;</p> <p>2) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;</p> <p>3) w szczególności:</p> <p>a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki;</p> <p>b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;</p> <p>c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości;</p> <p>d) jest koleżeński wobec rówieśników;</p> <p>e) przestrzega ustaleń przełożonych i Statutu szkoły;</p> <p>f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;</p> <p>g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami Statutu szkoły;</p> <p>h) dba o mienie szkoły, ład i porządek;</p> <p>i) nie ulega nałogom;</p> <p>j) ma co najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;</p> <p>4) ma w szczególnych przypadkach 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub 2 spóźnienia.</p>
<p>zachowanie dobre</p>	<p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;</p> <p>2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;</p> <p>3) w szczególności:</p> <p>a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;</p> <p>b) jest kulturalny;</p> <p>c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;</p> <p>d) pracuje na miarę swoich możliwości;</p> <p>e) w całości przestrzega Statutu szkoły a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia;</p> <p>f) dba o mienie szkoły;</p> <p>g) reaguje na zło;</p> <p>h) nie ulega nałogom;</p> <p>i) zachowanie nie budzi zastrzeżeń;</p> <p>j) ma do 4 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;</p> <p>4) ma w szczególnych sytuacjach 4 godziny nieusprawiedliwione lub 3 spóźnienia.</p>
<p>zachowanie poprawne</p>	<p>Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;</p> <p>2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;</p> <p>3) w szczególności:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych; b) jest kulturalny; c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne; d) pracuje na miarę swoich możliwości; e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne; f) ma do 6 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania. <p>4) ma w szczególnych sytuacjach 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień.</p>
zachowanie nieodpowiednie	<p>Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy; 2) narusza zasady moralne; 3) w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa; b) odnosi się w arogancki sposób do innych; c) nadużywa swoich praw uczniowskich; d) ma demoralizujący wpływ na innych; e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia; f) ulega nałogom; g) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne; h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; i) nie włącza się w życie klasy i szkoły; j) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu; k) wagaruje, spóźnia się na lekcje; l) nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami. 4) ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
zachowanie naganne	<p>Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy; 2) w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a) używa wulgarnego słownictwa; b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych; c) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem; d) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, itp.; e) ulega nałogom i zachęca do nich innych; f) stosuje groźby wobec innych; g) wywołuje bójki i stosuje przemoc; h) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne; i) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo; j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy; k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; l) wagaruje, spóźnia się na lekcje; 3) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 25 godzin zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

§ 90

1. Kary przewidziane Statutem szkoły mają wpływ na ocenę zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o:
 - 1) opinię własną na podstawie obserwacji i zapisów;
 - 2) konsultacje z nauczycielami przedmiotu, specjalistami i pracownikami szkoły;
 - 3) opinię zespołu klasowego;
 - 4) samoocenę ucznia.
5. Uczeń jednokrotnie w każdym semestrze dokonuje samooceny swojego zachowania.
6. Ocena zachowania wystawiana jest w obecności ucznia. Ostateczna decyzja dotycząca oceny zachowania ucznia należy do wychowawcy. Na pisemną prośbę rodzica nauczyciel udostępnia dokumentację związaną z proponowaną lub wystawioną oceną zachowania.
7. Na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w oznakowanej rubryce – „oceny proponowane”.
8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień.
9. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
10. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 9.
11. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających jej podwyższenie, powiadamiając o powyższym ucznia.

Rozdział XIX
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW
POSIADAJĄCYCH ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 91

1. W klasach IV – VIII uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują z poszczególnych przedmiotów oceny wyrażone cyframi wg skali od 1 do 6 (oceny bieżące i klasyfikacyjne).
2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują z zajęć edukacyjnych wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia (oceny bieżące i klasyfikacyjne).
3. Klasyfikacje (śródroczna i roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET). Ocenę opisową ucznia należy budować głównie w oparciu o obszary: funkcjonowanie w środowisku, muzyka z rytmiką, plastyka, technika, wychowanie fizyczne.

§ 92

1. Uczniowie niepełnosprawni w klasach IV – VIII otrzymują oceny zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny zachowania opisowe na wszystkich etapach kształcenia.

§ 93

1. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach IV-VIII mogą otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

§ 94

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych (ze wszystkich przedmiotów).
2. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy. Powinno być uzgodnione z rodzicami ucznia z niepełnosprawnością i specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Uczeń z niepełnosprawnością, któremu wydłuża się etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Decyzję o wydłużeniu danemu uczniowi z niepełnosprawnością etapu kształcenia podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej w trakcie trwania tego etapu.

§ 95

1. W klasach I-III integracyjnych lub ogólnodostępnych, uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują takie same świadectwa szkolne, jak uczniowie pełnosprawni.

2. W klasach IV-VIII integracyjnych lub ogólnodostępnych, uczniowie z niepełnosprawnością (z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym) otrzymują takie same świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły, jak uczniowie pełnosprawni.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I-VIII w arkuszu otrzymują adnotację:
Uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający, działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr w
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w klasach IV-VIII, otrzymują świadectwa promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej na drukach przeznaczonych wyłącznie dla tej grupy uczniów.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, tak jak i inni uczniowie pełnosprawni/niepełnosprawni, otrzymują na świadectwie od klasy IV szkoły podstawowej stopnie wyrażone zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym na świadectwie szkolnym otrzymują oceny opisowe bez względu na poziom nauczania. Wyjątkiem jest ocena z religii, która wyrażona jest cyfrą.
7. W klasie integracyjnej uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymuje świadectwo podpisane przez dwóch wychowawców.

Rozdział XX WSPOMAGANIE PROCESU UCZENIA SIĘ

§ 96

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji po I semestrze stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II półroczu, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) skierowanie ucznia do poradni psychologiczno - pedagogicznej celem uzyskania informacji o ewentualnych zaburzeniach i sposobach pracy korekcyjno - kompensacyjnej;
 - 2) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, korekcyjno - kompensacyjnymi, terapią pedagogiczną, logopedycznymi, rozwijającymi kompetencje społeczne lub pomocą zorganizowaną przez świetlicę szkolną i/lub środowiskową zgodnie z rozporządzeniem;
 - 3) stworzenie warunków do wyrównywania braków na zajęciach edukacyjnych poprzez indywidualizowanie wymagań.

Rozdział XXI EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 97

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń, który uzyskał zgodę Dyrektora szkoły na nauczanie indywidualne lub spełnianie obowiązku nauki poza szkołą zobowiązany jest do zdawania rocznych egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: tj. zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe/informatyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
7. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Przepisu punktu 6 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 98

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

Rozdział XXII SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§ 99

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji 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.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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.

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.

13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XXIII EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 100

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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.
12. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział XXIV
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY
§ 101

1. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 102

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
4. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
7. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególnie przypadkowy losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

§ 103

Zasady przeprowadzania i przystępowania do egzaminu.

1. Do 30 września rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:
 - 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) od 2022 r. wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu;
 - 3) informują o zamiarze przystąpienia do egzaminu z matematyki, a od 2022 r. również z przedmiotu do wyboru w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym.
2. Do około 15 stycznia (3 miesiące przed egzaminem) rodzice ucznia mogą zgłosić Dyrektorowi Szkoły pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.
3. Do około 30 marca (nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim mogą przekazać do OKE (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły) informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.
4. Druga połowa kwietnia - termin główny egzaminu ósmoklasisty. Pierwsza połowa czerwca

- termin dodatkowy egzaminu ósmoklasisty.

5. W dniu zakończenia roku szkolnego Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom – wraz ze świadectwem – zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XXV PRZEDMIOTY NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

§ 104

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019 – 2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział XXVI PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

§ 105

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.
2. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).

§ 106

1. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący:

- 1) liczba nauczycieli w zespole - co najmniej 2 (w zależności od liczby uczniów w danej sali);
 - 2) skład zespołu - co najmniej 1 nauczyciel z innej szkoły;
 - 3) osoby niepowoływane do zespołu - nauczyciele przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin.
2. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie Dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
3. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
4. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
5. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
6. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, lub
 - 2) zakłócania przebiegu egzaminu, lub
 - 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

Rozdział XXVII
UPRAWNIENIA LAUREATÓW I FINALISTÓW OLIMPIAD PRZEDMIOTOWYCH
ORAZ LAUREATÓW KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH O ZASIĘGU
WOJEWÓDZKIM LUB PONADWOJEWÓDZKIM

§ 107

1. 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 ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
2. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej.
3. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany

w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu/laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział XXVIII
UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI
ORAZ OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 165 UST. 1 USTAWY PRAWO OŚWIATOWE
(CUDZOZIEMCÓW)

§ 108

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej.
2. Opinia, o której mowa w ustępie 1. powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby niebędące obywatelami polskimi, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
4. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów określonych poniżej:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza;
 - 3) opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 5) opinia Rady Pedagogicznej dla uczniów:
 - a) którzy znaleźli się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - b) którzy mają trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - c) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - d) cudzoziemcy.
5. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
6. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród

dostosowań wskazanych w komunikacie Dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

7. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.

§ 109

Zasady przeprowadzania i przystępowania do egzaminu

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym.
2. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział XXIX UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU

§ 110

1. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
2. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.
3. Unieważnienie może nastąpić:
 - a) podczas egzaminu lub
 - b) po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.
4. Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
 - 1) rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie;
 - 2) wniósł na salę egzaminacyjną jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej;
 - 3) wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie Dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych;
 - 4) zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

5. Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj jest nim Dyrektor Szkoły).
6. Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
 - a) udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi;
 - b) korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia;
 - c) korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej;
 - d) skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
7. Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
9. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.

Rozdział XXX
ZASTRZEŻENIA DOTYCZĄCE NARUSZENIA PRZEPISÓW
PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

§ 111

1. Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców– w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział XXXI
WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ ORAZ WNIOSEK
O WERYFIKACJĘ SUMY PRYZNANYCH PUNKTÓW

§ 112

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do Dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez ucznia lub jego rodziców przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.

ROZDZIAŁ XXXII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 113

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) wypracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

Rozdział XXXIII UWAGI KOŃCOWE

§ 114

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie będzie podlegało ewaluacji.
2. O zmianach w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu uczniowie i ich rodzice zostaną powiadomieni.

Rozdział XXXIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

§ 116

Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 117

1. Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 118

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki (np. o zamiarze likwidacji szkoły):
 - 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego przedstawiciela organu prowadzącego z rodzicami uczniów tej szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań, na których rodzice zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji do wiadomości;
 - 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje obecnym rodzicom decyzję. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się listę obecnych na spotkaniu osób.

Spis treści		
Numer rozdziału i paragrafy	Tytuł rozdziału	Numer strony
Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
Rozdział II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział III	ORGANY SZKOŁY	5
Rozdział IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	10
Rozdział V	BIBLIOTEKA SZKOLNA	15
Rozdział VI	ŚWIETLICA SZKOLNA	17
ROZDZIAŁ VII	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VIII	WSPÓŁPRACA	22
Rozdział IX	DAROWIZNY	23
Rozdział X	WOLONTARIAT	23
Rozdział XI	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ	25
Rozdział XII	RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	27
Rozdział XIII	RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	28

Rozdział XIV	CELE I ZADANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO OCENIANIA	29
Rozdział XV	ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO	30
Rozdział XVI	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH I – III	32
Rozdział XVII	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W KLASACH IV – VIII	50
Rozdział XVIII	OCENA ZACHOWANIA	58
Rozdział XIX	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	61
Rozdział XX	WSPOMAGANIE PROCESU UCZENIA SIĘ	63
Rozdział XXI	EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	63
Rozdział XXII	SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA	65
Rozdział XXIII	EGZAMIN POPRAWKOWY	67
Rozdział XXIV	EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	68
Rozdział XXV	PRZEDMIOTY NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY	69
Rozdział XXVI	PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	70
Rozdział XXVII	UPRAWNIENIA LAUREATÓW I FINALISTÓW OLIMPIAD PRZEDMIOTOWYCH ORAZ LAUREATÓW KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH O ZASIĘGU WOJEWÓDZKIM LUB PONADWOJEWÓDZKIM	71
Rozdział XXVIII	UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI ORAZ OSÓB,	72

	O KTÓRYCH MOWA W ART. 165 UST. 1 USTAWY PRAW OŚWIATOWE (CUDZOZIEMCÓW)	
Rozdział XXIX	UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY Z DANEGO PRZEDMIOTU	73
Rozdział XXX	ZASTRZEŻENIA DOTYCZĄCE NARUSZENIA PRZEPISÓW PRZEPROWADZANIA EGZAMINU	74
Rozdział XXXI	WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ ORAZ WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PRZYZNANYCH PUNKTÓW	74
ROZDZIAŁ XXXII	ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	74
Rozdział XXXIII	UWAGI KOŃCOWE	75
Rozdział XXXIV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75