

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 27 IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W KIELCACH

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne
- Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły
- Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań Szkoły
- Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział 5. Organizacja nauczania i wychowania
- Rozdział 6. Szkolny system wychowania
- Rozdział 7. Organizacja Szkoły
- Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- Rozdział 9. Nauczyciele i pracownicy Szkoły
- Rozdział 10. Uczniowie – prawa i obowiązki
- Rozdział 11. Tradycje i zwyczaje Szkoły
- Rozdział 12. Nauczanie zdalne
- Rozdział 13. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 27 w Kielcach, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną, która prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Marszałkowskiej 96 w Kielcach.
3. Szkoła nosi imię Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, które zostało nadane 20 kwietnia 1978 roku. Dopuszcza się używanie skrótu imienia Szkoły: im. K. K. Baczyński.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu również na pieczęciach. W bieżących pismach dopuszcza się używania skrótu: SP nr 27 w Kielcach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
6. Pieczęć okrągła zawiera pełną nazwę: Szkoła Podstawowa nr 27 im. K. K. Baczyńskiego w Kielcach.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Kielce miasto na prawach powiatu z siedzibą Urząd Miasta w Kielcach ul. Rynek 1.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
9. Szkoła Podstawowa nr 27 w Kielcach jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Kielce.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła prowadzi własną administrację, księgowość oraz rachunek dochodów własnych.

§ 2.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1.1. dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 1.2. dzieci objęte pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - 1.3. w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców
2. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 3.

Warunki i tryb przechodzenia uczniów z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła posiada Wizję Szkoły i Misję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

WIZJA SZKOŁY:

Naszym celem jest nowoczesna szkoła, otwarta na współpracę wszystkich członków społeczności: uczniów, nauczycieli, pracowników placówki i rodziców, w której uczeń zajmuje centralne miejsce. Uczeń ma szansę poznać siebie, nabyć społecznie pożądane wartości moralne i postawy, nauczyć się właściwej komunikacji międzyludzkiej oraz zasad pracy w grupie, osiągnąć umiejętności dokonywania trafnych wyborów, stać się ciekawym świata i świadomym swojej wartości młodym człowiekiem, dla którego wykazywanie inicjatywy, a także zdobywanie wiedzy jest krokiem do realizacji marzeń.

MISJA SZKOŁY:

Wizję tę realizujemy poprzez cele zawarte w Misji szkoły:

- inspirowanie do podejmowania wysiłku poznawczego i intelektualnego;
- efektywne nauczanie i wyposażenie ucznia w kompetencje kluczowe;
- przekładanie wiedzy na praktykę i budowanie doświadczenia;
- kształtowanie kompetencji przez odkrywanie pasji, zdolności i zainteresowań;
- wyrabianie umiejętności radzenia sobie w nowych sytuacjach oraz pokonywania trudności i niepowodzeń;
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i zaufania;
- dbanie o dobrą, rodzinną atmosferę w szkole;
- wpajanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, samodzielności w podejmowaniu decyzji;
- promowanie zdrowego, aktywnego, ekologicznego trybu życia;
- rozwijanie i dbanie o jakość współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 27 w Kielcach to obywatel Europy XXI wieku, który:

- rozumie korzyści wynikające z poszukiwania wiedzy i wykorzystania jej w praktyce;
- jest ciekawy świata, rozwija swoje zdolności i zainteresowania;
- wykazuje się inicjatywą i przedsiębiorczością;
- ma poczucie swojej wartości, potrafi dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi;
- odróżnia dobro od zła, jest życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
- efektywnie współdziała w grupie, kierując się zasadą szacunku dla drugiego człowieka;
- dba o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- umie pokonywać niepowodzenia i trudności, radzi sobie ze stresem;
- potrafi kulturalnie zachowywać się w różnych sytuacjach;
- zna swoje korzenie rodzinne i narodowe;
- sprawnie posługuje się językiem ojczystym;
- ma poczucie przynależności do własnego regionu;
- dba o środowisko naturalne, w którym żyje;
- umie posługiwać się komputerem i bezpiecznie korzysta z technologii multimedialnych;
- zna w wymiarze podstawowym język obcy;

- sprosta wymaganiom na dalszych etapach kształcenia i rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele Szkoły to:
 - 2.1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2.3. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2.4. realizacja prawa do nauki zagwarantowana w Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci do wychowania i opieki.
3. Celem kształcenia ogólnego jest:
 - 3.1. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
 - 3.2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3.3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 3.4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3.5. kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 3.6. przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 6.

1. Do zadań Szkoły należy:
 - 1.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 1.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 1.3. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 1.4. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 1.5. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.6. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 1.7. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1.8. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt, umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 1.9. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 1.10. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 1.11. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1.11.1 przekazywanie wartości ogólnoludzkich;
 - 1.11.2 rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 1.11.3 wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 1.11.4 rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 1.11.5 uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 1.11.5 zapewnienie opieki wychowankom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
- 1.12. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 1.13. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 1.14. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 1.15. rozwijanie dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 1.16. zapewnianie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 1.17. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 1.18. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 1.19. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 1.20. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 1.21. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 1.22. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 1.23. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1.1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 1.3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
 - 1.4. stosuje metody motywacyjne nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 8.

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

Rozdział 3 **Sposoby realizacji zadań Szkoły**

§ 9.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 2.1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2.2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 2.3. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
4. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Program nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
3. Wychowawca klasy w uzasadnionych przypadkach może zrezygnować z wychowawstwa za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 95, § 96, § 97 niniejszego Statutu;
 - 1.2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z Regulaminem. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 1.3. opracowanie tygodniowego planu zajęć, który uwzględnia: równomiernie rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 1.4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 1.5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 1.6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 1.7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 1.8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 1.9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 1.10. kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 1.11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 1.12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 1.13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 1.14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 1.15. wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
- 1.16. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów uczniom uczestniczącym w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły, co regulują odrębne przepisy;
- 1.17. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 1.18. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

§ 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1.1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - 1.1.1. organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 1.1.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 1.1.3. organizację wycieczek integracyjnych;
 - 1.1.4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 1.1.5. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora Szkoły;
 - 1.1.6. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 1.1.7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 1.2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków losowych poprzez występowanie o pomoc finansową do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1.1. realizację przyjętego Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 1.2. rozpoznanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 1.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy, np. z lekarzami i psychologami;
- 1.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 1.5. działania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
- 1.6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, między innymi organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 14.

Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły. Uwzględnia on potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej przez Dyrektora.

§ 15.

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1.1. diagnozowaniu środowiska wychowanka;
 - 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 1.5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 1.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 1.7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 1.8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 1.9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 1.10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 1.11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.

§ 17.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 1.2. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 1.3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 1.4. porad dla uczniów.

§ 18.

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 19.

W szkole są zatrudnieni: pedagog, psycholog i pedagog specjalny, którzy są ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami, współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów klas I – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.

§ 20.

Pedagog, psycholog i pedagog specjalny udzielają porad dla rodziców i nauczycieli, w zależności od potrzeb, w terminach podanych na tablicy ogłoszeń.

§ 21.

W Szkole prowadzone są zajęcia dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności m. in. Z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych, np. podczas zebrań z rodzicami.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem:
 - 1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.2. w miarę posiadanych możliwości odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 1.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 1.5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 23.

Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia warunki do higienicznego spożywania ciepłego, dwudaniowego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością ze strony rodziców.
2. Odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o bezpłatne posiłki fundowane przez Radę Rodziców, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub innych sponsorów.

§ 26.

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Zasady obsługi medycznej uczniów oraz udzielania pomocy, regulują odrębne przepisy.

§ 27.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe organizuje w szczególności dyrektor, wychowawcy klas, doradca zawodowy, pedagog szkolny oraz instytucje wspierające realizację zagadnień związanych z diagnozą preferencji i zainteresowań zawodowych uczniów.
2. Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia związane z doradztwem zawodowym w ramach treści przewidzianych programem nauczania swojego przedmiotu.
3. W klasach VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w każdym oddziale.
 - 3.1. zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym w wymiarze 45 minut przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje;
 - 3.2. zajęcia z doradztwa zawodowego powinny być realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3.3. program zajęć dopuszcza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3.4. program zawiera cele i treści, przygotowujące uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej i do wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji; pozwala uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji; przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 3.5. program uwzględnia współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów
4. Koordynatorem działań w zakresie doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym jest wychowawca klasy.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 28.

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski;

§ 29.

Każdy z organów działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 30.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1.1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 1.2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 1.3. jest organizatorem nadzoru pedagogicznego;
 - 1.4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 1.5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 31.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 32.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określają przepisy prawa.

§ 33.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1.1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 1.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 1.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 1.5. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 1.6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw godności nauczyciela;
 - 1.7. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 1.8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 1.9. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczo-opiekuńcze w szkole;
 - 1.10. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania; odracza obowiązki nauki;
 - 1.11. występuje w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi realizację tego obowiązku;
 - 1.12. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i decyduje o jej zakończeniu;
 - 1.13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 1.14. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 1.15. zawiadamia na początku każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku nauki, obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do Szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 1.16. kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenia co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji;
 - 1.17. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 1.18. zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych;
 - 1.19. dopuszcza do użytku szkolnego i przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 1.20. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego oraz określa warunki jego spełnienia;
 - 1.21. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 1.22. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 1.23. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 1.24. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
 - 1.25. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (innych niż ferie zimowe i letnie) Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu;
 - 1.26. czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty.
2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

- 2.3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2.4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 2.5. dba o właściwie wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 2.6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 2.7. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 2.8. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 2.9. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.10. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 2.11. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 2.12. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 3.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3.2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3.3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i stanowiskach kierowniczych w oparciu o opracowanie przez siebie kryteria oceny;
 - 3.4. decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 3.5. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
 - 3.6. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 3.7. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 3.8. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 3.9. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 3.10. udziela urlopów zgodnie z przepisami;
 - 3.11. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3.12. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 3.13. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 3.14. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 3.15. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 3.16. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzenia;
 - 3.17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
 4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 4.1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 4.2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 4.3. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 34.

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 35.

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 36.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 37.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w szczególności: przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, pracownicy niepedagogiczni.

§ 38.

1. Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej:

- 1.1. planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
- 1.2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
- 1.3. kształcenie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
- 1.4. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 1.5. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów i środowiskiem lokalnym.

§ 39.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1.1. zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 1.2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 1.3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 1.4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 1.5. uchwała regulamin swojej działalności;
- 1.6. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 1.7. ustala szkolny zestaw podręczników;
- 1.8. ustala szkolny zestaw programów nauczania;
- 1.9. uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 1.10. uchwała Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

§ 40.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1.1. opiniuje na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 1.2. opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 1.3. wnioskuję w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 1.4. organizuje pracę Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 1.5. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 1.6. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 1.7. ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 1.8. opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 1.9. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 1.10. wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 1.11. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 1.12. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 1.13. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym cyklu we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w roku szkolnym.

§ 41.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 42.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 43.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 44.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 45.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1.1. uchwała regulamin swojej działalności;
 - 1.2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

§ 46.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1.1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
 - 1.2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 1.3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 1.4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 1.5. opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 1.6. występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 47.

1. Rada Rodziców może:
 - 1.1. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 1.2. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 1.3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 1.4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 48.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 49.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 1.2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 1.4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi jeden przedstawiciel organu Szkoły. Jeśli stroną sporu jest Dyrektor, wyznacza on swojego reprezentanta do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 50.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1.1. Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 1.2. samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 2.1. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2.2. zastępcy przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 6.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 6.3. prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie własnych zainteresowań;
 - 6.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6.5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi;
 - 6.6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły, opiniowanie propozycji działań, decydowanie o podjęciu się ich realizacji. Kompetencje i zakres działań koła wolontariatu są określone w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
8. Cele działania szkolnego koła wolontariatu:
 - 8.1. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 8.2. włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
 - 8.3. wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 8.4. dbanie o nieustanny rozwój członków;
 - 8.5. organizowanie spotkań podsumowująco-nagradzających.
9. Do form i sposobów działania Koła zalicza się:
 - 9.1. zbiórki darów rzeczowych;
 - 9.2. udział w akcjach charytatywnych;
 - 9.3. udział w wydarzeniach kulturalnych;
 - 9.4. pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - 9.5. promocję wolontariatu w lokalnym środowisku;
 - 9.6. pomoc rówieśniczą, np. w odrabianiu lekcji, nauce;
 - 9.7. prowadzenie szkoleń i warsztatów dla członków.
10. Podstawą do dokonania wpisu za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, jest udokumentowane wykonywanie wolontariatu przez co najmniej 30 godzin przez ucznia, który w sposób świadomy i dobrowolny wykonuje pracę na rzecz osób, organizacji lub instytucji, bez uzyskiwania z tego tytułu jakiegokolwiek wynagrodzenia materialnego.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące otrzymania wpisu na świadectwie określa Regulamin Wolontariatu.

§ 51.

Bieżącą wymianę informacji w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 52.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1.1. wicedyrektor;
 - 1.2. główny księgowy;
 - 1.3. kierownik świetlicy;
 - 1.4. kierownik gospodarczy.
2. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych na stanowiskach: główny specjalista, starszy specjalista, sekretarka, intendent, konserwator, kucharz, pomoc kuchenna, starszy woźny, sprzątaczką.

§ 53.

1. Dla stanowisk kierowniczych Dyrektor Szkoły opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych regulują odrębne dokumenty.

Rozdział 5

Organizacja nauczania i wychowania

§ 54.

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów bądź wychowanków. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie Klas Sportowych. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 7.1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 7.2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 7.3. w toku nauczania indywidualnego;
 - 7.4. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7.5. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7.6. w formie obowiązkowych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się

- prorowadzenie nadobowiązkowych zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 55.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy.

§ 56.

Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 57.

Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 59.

Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na lekcjach z zajęć komputerowych, co regulują odrębne przepisy.

§ 60.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 61.

Przerwy lekcyjne trwają 5,10 minut, jedna 15 minut, dwie po 20 minut.

§ 62.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami.
 - 1.1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - 1.1.1. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, między innymi: organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I, klasy sportowej i innych uczniów przyjętych do Szkoły;
 - 1.1.2. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 1.1.3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 1.1.4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
 - 1.2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1.2.1. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 1.2.2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 1.2.3. organizowania pomocy materialnej uczniom.
 - 1.3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły:
 - 1.3.1. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - 1.3.2. za pośrednictwem Rady Rodziców.
 - 1.4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1.4.1. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych, klasy sportowej na początku roku szkolnego i innych uczniów przyjętych do Szkoły w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 1.4.2. wspólne spotkania Dyrektora Szkoły, wychowawców z rodzicami klas pierwszych i klasy sportowej.
 - 1.5. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły i mają na celu:
 - 1.5.1. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 1.5.2. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 1.5.3. ustalenie form pomocy;
 - 1.5.4. wprowadzenie rodziców w zasady pracy wychowawczej w klasie i Szkole;
 - 1.5.5. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 1.5.6. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
 - 1.5.7. włączenie rodziców w zajęcia pozalekcyjne: wycieczki, rajdy, imprezy sportowe.
 - 1.6. Indywidualne kontakty:
 - 1.6.1. wizyty wychowawcy z pedagogiem w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - 1.6.2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo niskie wyniki w nauce poprzez spotkania, rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych;
 - 1.6.3. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, sugerowanie badań ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 1.6.4. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
- 1.7. Formy współpracy z rodzicami w zakresie profilaktyki reguluje § 17 ust. 1 pkt 1.3.
- 1.8. Organizację współpracy z rodzicami w zakresie opieki nad uczniami w ramach świetlicy reguluje § 24.

§ 63.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
 - 1.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 1.2. Dziennik lekcyjny i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością Szkoły.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
3. Zasady stosowania dziennika elektronicznego:
 - 3.1. W szkole za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/kielce> funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej obsługującej system dziennika elektronicznego.
 - 3.2. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest:
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz.1646).
 - 3.3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 27 w Kielcach.
 - 3.4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole określone są w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 27 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kielcach”.
 - 3.5. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 27 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kielcach” oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
 - 3.6. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Statucie Szkoły oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Rozdział 6

Szkolny system wychowania

§ 64.

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 65.

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1.1. pracy nad sobą;
 - 1.2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 1.3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 1.4. rozwoju samorządności;
 - 1.5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 1.6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 1.7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 66.

Spółeczność szkolna respektuje obowiązujące przepisy dotyczące unikania wszelkich form dyskryminacji, uprzedzeń, stereotypów oraz mowy nienawiści i zjawisk pokrewnych, kieruje się prawdą i dobrem - Szkolny Kodeks Etyczny i Kodeks Równego Traktowania.

§ 67.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 2.1. zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2.2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 2.3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 2.4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 2.5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określenia celów i dokonywania wyborów;
 - 2.6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 2.7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - 2.7.1. zasady kultury bycia;
 - 2.7.2. zasady skutecznego komunikowania się;
 - 2.7.3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - 2.7.4. akceptowany społecznie system wartości;
 - 2.8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 2.9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 2.10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§ 68.

1. Szkoła posiada:
 - 1.1. sale lekcyjne;
 - 1.2. bibliotekę z czytelnią oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 1.3. świetlicę szkolną;
 - 1.4. dwie pracownie komputerowe;
 - 1.5. gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 1.6. gabinet profilaktyki stomatologicznej;
 - 1.7. salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 1.8. halę sportową i boiska;
 - 1.9. pracownie z programu „Laboratoria Przyszłości”
2. Pomieszczenia wymienione w punkcie 1. oraz boiska szkolne posiadają regulaminy określające zasady korzystania z nich.

§ 69.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 70.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę i zaopiniowaniu zakładowych organizacji związkowych.

§ 71.

1. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna opracowują plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli - WDN.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 72.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 73.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony Wicedyrektor powołują opiekuna zajęć.

§ 74.

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 3.1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 3.2. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3.3. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 3.4. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 3.5. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 3.6. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 5.1. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania, programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 5.2. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 7.1. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów),
 - 7.2. szkoła zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek ten nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 7.3. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
14. Kierownik wycieczki:
 - 14.1. opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 14.2. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 14.3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 14.4. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 14.5. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 14.6. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 14.7. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 14.8. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 14.9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 14.10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.
15. Opiekun wycieczki:
 - 15.1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 15.2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 15.3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 15.4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 15.5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 75.

1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Opinię w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole wyraża Rada Pedagogiczna. O wprowadzeniu innowacji decyduje dyrektor, opinia Rady Pedagogicznej nie jest wiążąca.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 76.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 77.

1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Biblioteka jest:
 - 2.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2.2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM w Szkole jest:
 - 3.1. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 3.3. prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3.6. wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 3.7. przysposobienie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 3.8. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3.9. rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 3.10. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 3.11. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 3.12. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie
 - 3.13. podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 3.14. organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 3.15. współpraca z bibliotekami miejskimi i wojewódzką.
4. Szczegółową organizację i formy pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 78.

W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.

§ 79.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi: pedagog i wychowawcy oddziałów oraz nauczyciele uczący dany oddział. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadaniem zespołu jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych oraz wspieranie uczniów i rodziców.
3. Zespół spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 80.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy, humanistyczny, matematyczno- przyrodniczy, wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 4.1. ustalenie szkolnego programu nauczania danych przedmiotów,
 - 4.2. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4.3. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki, imprezy szkolne;
 - 4.4. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4.5. nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, sprawdzianów;
 - 4.6. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 4.7. zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w okresie.

§ 81.

W szkole mogą działać zespoły problemowe powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły, który ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 82.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 83.

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie w skali 1- 6.
2. Stosuje się ocenianie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w następującej procentowej proporcji:

Procenty uzyskanych punktów	Ocena liczbowa	Ocena liczbowa z + lub -
97 - 100%	celujący /6/	--- 97 - 98% celujący minus
85 - 96%	bardzo dobry /5/	94 - 96% bardzo dobry plus 85 - 87% bardzo dobry minus
72 - 84%	dobry /4/	82 - 84% dobry plus 72 - 74% dobry minus
50 - 71%	dostateczny /3/	67 - 71% dostateczny plus 50 - 52% dostateczny minus
30 - 49%	dopuszczający /2/	47 - 49% dopuszczający plus 30 - 32% dopuszczający minus

0 - 29%	niedostateczny /1/	--- 27 - 29% niedostateczny plus
---------	--------------------	-------------------------------------

3. Cele szkolnego systemu oceniania:
 - 3.1. poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się
 - 3.3. dalej uczyć;
 - 3.4. pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia, wyzwalanie aktywności i motywacji, dzięki którym uczniowie mogą osiągnąć maksymalne wyniki;
 - 3.5. wdrażanie do systematycznej nauki i samokontroli, dostarczanie rodzicom, opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;
 - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
 - 4.1. ocenianie zewnętrzne prowadzone przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną według odrębnych przepisów.
 - 4.2. ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawierają:
 - 5.1. wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów w poszczególnych oddziałach;
 - 5.2. określenie skali i form bieżącego oceniania i klasyfikowania;
 - 5.3. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i zasady ich poprawiania;
 - 5.4. informację o sposobie powiadamiania rodziców o ocenach i osiągnięciach edukacyjnych dzieci;
 - 5.5. zasady oceniania zachowania uczniów;
 - 5.6. tryb odwoławczy ustalania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację śródroczną ustala się na styczeń danego roku kalendarzowego. Wyniki wyrażane są w skali ocen obowiązującej przy ocenianiu na koniec roku szkolnego. Ocenianie uczniów w II okresie rozpoczyna się po feriach zimowych, jednak nie później niż od 1 lutego.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz zasadach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń jest on zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na podstawie odrębnych przepisów.
10. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów i wychowawców klas o przewidywanych ocenach lub osiągnięciach. Wychowawcy klas zobowiązani są do zawiadomienia w formie pisemnej o tym fakcie rodziców lub opiekunów.
11. Oceny w klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego nie później niż na dwa dni przed zebraniem śródrocznym klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Szczegółowy termin wpisu ocen określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
12. Oceny w klasyfikacji rocznej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego nie później niż na dwa dni przed zebraniem rocznym klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Szczegółowy termin wpisu ocen określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 14.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 14.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może mieć wpływu na:
 - 15.1. oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 15.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie mogą spełniać funkcji represyjnej. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę.
17. Zasady oceniania z religii reguluje rozporządzenie dotyczące kryterium oceniania na lekcjach religii w Diecezji Kieleckiej.
18. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca i nauczyciele uczący informują rodziców podczas Dni Otwartej Szkoły, w czasie wywiadówek śródrocznych i rozmów indywidualnych oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 84.

Zasady oceniania w klasach I – III

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się, jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawę programową”.
2. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

A. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1.1. poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 1.2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.3. doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
 - 2.1. funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2.2. funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
 - 2.3. funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

B. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 2.1. edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię,
 - 2.2. edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych,

- 2.3. edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - 2.4. edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - 2.5. edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - 2.6. wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - 2.7. edukacji językowej - j. angielski: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
 - 2.8. edukacja informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
3. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w załączniku nr 1 dla poszczególnych poziomów klas I-III.
 4. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

C. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia.

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 2.1. sprawdziany,
 - 2.2. testy kompetencji,
 - 2.3. podręczniki,
 - 2.4. zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
 - 2.5. karty pracy,
 - 2.6. bieżąca obserwacja ucznia.
3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
 - 3.1. wytwory pracy ucznia,
 - 3.2. prace krótko i długoterminowe

D. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
 - 1.1. w dzienniku elektronicznym,
 - 1.2. na wytworach pracy ucznia,
 - 1.3. w zeszycie ucznia, ćwiczeniach i kartach pracy.
2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III oprócz oceny opisowej stosuje się:
 - 2.1. pochwały,
 - 2.2. symbole liczbowe 1, 2, 3, 4, 5, 6, dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”
3. Kryteria oceny bieżącej- umowna skala liczbowo i jej słowne odpowiedniki:
 - 3.1. celujący /6/ – uczeń wspaniale opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, wykazuje wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej; samodzielnie wykonuje zadania o szczególnym stopniu trudności i zadania nietypowe;
 - 3.2. bardzo dobry /5/ – uczeń opanował treści zawarte w podstawie programowej w stopniu pozwalającym mu samodzielnie wykonywać postawione zadania;
 - 3.3. dobry /4/ – uczeń opanował podstawowe treści zawarte w podstawie programowej i tylko sporadycznie potrzebuje objaśnień i niewielkiej pomocy nauczyciela;
 - 3.4. dostateczny /3/ - uczeń częściowo opanował treści zawarte w podstawie programowej, potrzebuje dodatkowych objaśnień i częstej pomocy nauczyciela;
 - 3.5. dopuszczający /2/ – uczeń ma trudności w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, wymaga stałych objaśnień i pracuje tylko z pomocą nauczyciela;

- 3.6. niedostateczny /1/ – uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej, nie potrafi poprawnie wykonywać zadania, mimo dodatkowych objaśnień i stałej pomocy nauczyciela
4. Przyjmuje się następujące skróty słowne symboli liczbowych:
 - 4.1. celujący (cel.) – 6
 - 4.2. bardzo dobry (bdb.) – 5
 - 4.3. dobry (db.) – 4
 - 4.4. dostateczny (dst.) – 3
 - 4.5. dopuszczający (dop.) – 2
 - 4.6. niedostateczny (ndst.) – 1
5. Częstotliwość oceniania:
 - 5.1. wyróżnia się trzy rodzaje oceniania dziecka: ocenianie bieżące – cząstkowe (w trakcie codziennych zajęć), oceniania śródroczne (dla potrzeb nauczyciela i rodziców) oraz roczne (podsumowujące);
 - 5.2. w ocenie bieżącej wyrażonej ocenami liczbowymi uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry; dodatkowo nauczyciel przekazuje mu ustną motywację do dalszej pracy;
 - 5.3. ocena śródroczna pełniej informuje o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu przez niego poszczególnych umiejętności, specjalnych uzdolnieniach (czy też trudnościach), o sposobach reakcji na sukces i niepowodzenia; umożliwia nauczycielowi planowanie dalszej pracy;
 - 5.4. ocena śródroczna jest wyrażona w formie opisowej, w której uwzględnia się wszystkie podstawowe umiejętności docelowe, przewidziane do osiągnięcia na poziomie danej klasy;
6. Roczna ocena określa poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Ocena dotyczy przede wszystkim: zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów); fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki, koniecznych zachowań w życiu społecznym oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na bieżąco, dokumentując zebrane informacje w dzienniku elektronicznym, co ułatwia sformułowanie oceny opisowej.

E. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1. W klasach I – III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1.1. formy ustne:** odpowiedzi, dialog, opis, opowiadanie, recytacja, czytanie głośne, odpowiedź przy mapie;
 - 1.2. formy pisemne:** testy, sprawdziany, kartkówki, przepisywanie, pisanie ze słuchu, z pamięci, kilkudzaniowe wypowiedzi zgodne z podstawą programową, obliczenia na tablicy;
 - 1.3. formy sprawnościowe, praktyczne** dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne;Kontrola powinna być prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
2. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku różnych aktywności, ocenianych kilkakrotnie w ciągu okresu: (w nawiasie minimalna ilość ocen)
 - 2.1. pracy kontrolnej (1);
 - 2.2. sprawdzianu (2);
 - 2.3. kartkówki (2);
 - 2.4. wypowiedzi ustnej i pisemnej (2);
 - 2.5. pracy na lekcji (1);
 - 2.6. prac praktycznych (3);
 - 2.7. pisania z pamięci (kl. I – III) (2);
 - 2.8. pisania ze słuchu (kl. II – III) (2);
 - 2.9. recytacji (1);
 - 2.10. prowadzenia zeszytów (1);
 - 2.11. aktywności uczniów (2);
 - 2.12. praca samodzielna (1)

3. Praca kontrolna - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego okresu, z zakresu całości przerobionego materiału. Praca kontrolna powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana na tydzień przed ustalonym terminem. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do pracy kontrolnej. Uczeń, który z przyczyn przez niego niezależnych nie może przystąpić do pracy kontrolnej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. W szczególnych przypadkach decyzją nauczyciela zastrzega się możliwość przedłużenia terminu.
4. Sprawdzian - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do sprawdzianu.
5. Kartkówka - jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi.
6. Zeszyty oceniane są według następujących kryteriów:
 - 6.1. systematyczność i staranność prowadzenia notatek;
 - 6.2. estetyka zeszytu.
7. Pisanie z pamięci i ze słuchu – stosuje się ocenianie według następującej ilości błędów.

Ilość błędów	OCENA
bezbłędnie	celujący/6/
1 błąd ortograficzny I stopnia (lub jego równowartość)	bardzo dobry/5/
2-3 błędy ortograficzne I stopnia (lub ich równowartość)	dobry /4/
4-5 błędów ortograficznych I stopnia (lub ich równowartość)	dostateczny /3/
6-7 błędów ortograficznych I stopnia (lub ich równowartość)	dopuszczający/2/
8 i więcej błędów ortograficznych I stopnia (lub ich równowartość)	niedostateczny /1/

8. Ocenianie zadań tekstowych – przyjmuje się następującą ilość punktów za rozwiązanie zadania tekstowego:
 - 8.1. za prawidłowe działanie: zadanie proste – 1pkt., zadanie złożone – 2pkt.
 - 8.2. za prawidłowy wynik – 1 pkt.
 - 8.3. za prawidłową odpowiedź – 1 pkt.
9. Stosuje się ocenianie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w następującej procentowej propozycji.

Procent uzyskanych punktów	Ocena liczbowa	Ocena liczbowa z + lub -
97 - 100%	celujący /6/	97 – 98% celujący minus
85 - 96%	bardzo dobry /5/	94 - 96% bardzo dobry plus 85 - 87% bardzo dobry minus
72 - 84%	dobry /4/	82 - 84% dobry plus 72 - 74% dobry minus
50 - 71%	dostateczny /3/	67 - 71% dostateczny plus 50 - 52% dostateczny minus
30 - 49%	dopuszczający /2/	47 - 49% dopuszczający plus 30 - 32% dopuszczający minus
0 - 29%	niedostateczny /1/	27 - 29% niedostateczny plus

10. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości umiejętności uczniów.
11. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu.

12. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen cząstkowych z poszczególnych edukacji:

Edukacja	Minimalna ilość ocen
edukacja informatyczna	3
wychowanie fizyczne	3
polonistyczna	8
matematyczna	6
Plastyczna	4
techniczna	4
społeczna	3
przyrodnicza	3
językowa – język angielski	5

13. Uczeń ma prawo do trzykrotnego w ciągu okresu zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji), za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianej pracy kontrolnej, sprawdzianu. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć.
14. Na budowanie ocen śródrocznych, rocznych oraz cząstkowych w przedmiotach artystycznych wpływ mają: umiejętności praktyczne, wysiłek, estetyka, zaangażowanie.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastyczno – technicznej i edukacji muzycznej nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.
16. Kryteria osiągnięć edukacyjnych dla poszczególnych poziomów klas I-III.

Klasa I

Symbole liczbowe	Edukacja polonistyczna
celujący (cel.) 6	<p><u>Czytanie</u>: płynnie czyta każdy prosty tekst o odpowiednim druku. Czyta cicho ze zrozumieniem; samodzielnie wyszukuje zdania w tekście, prezentuje wysoki poziom zainteresowań czytelniczych.</p> <p><u>Pisanie</u>: poprawnie odtwarza kształty wszystkich liter; pisze uważnie i starannie proste, krótkie zdania; posługuje się w praktyce elementarnymi zasadami ortografii; bezbłędnie pisze z pamięci proste zdania; zachowując prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany, układa i zapisuje zdania na podany temat.</p> <p><u>Mówienie</u>: samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych, angażuje się w tworzoną formę teatralną.</p>
bardzo dobry (bdb.) 5	<p><u>Czytanie</u>: czyta płynnie zdaniami tekst przygotowany, zachowuje odpowiednie tempo, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, interesuje się książkami i chętnie je czyta.</p> <p><u>Pisanie</u>: pisze z pamięci proste, krótkie zdania, dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, zachowuje prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany.</p> <p><u>Mówienie</u>: buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi</p>

	spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych, angażuje się w tworzoną formę teatralną.
dobry (db.) 4	<p><u>Czytanie</u>: czyta wyrazami, głośno ze zrozumieniem, odpowiada na zadane pytania, interesuje się książkami i ich czytaniem.</p> <p><u>Pisanie</u>: pisze prawie zawsze poprawnie z pamięci, stara się zachować prawidłowy kształt liter, raczej bezbłędnie przepisuje tekst drukowany (nieliczne błędy to brak elementów liter np. kropki, kreski, haczyki).</p> <p><u>Mówienie</u>: buduje logiczne kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, stara się angażować w tworzoną formę teatralną.</p>
dostateczny (dst.) 3	<p><u>Czytanie</u>: czyta powoli sylabami, nie stosuje pauz logicznych i gramatycznych, nie zawsze rozumie czytany tekst, odpowiada na większość pytań, na miarę swoich możliwości czyta wskazane lektury.</p> <p><u>Pisanie</u>: pisze z pamięci popełniając nieliczne błędy (literowe i ortograficzne), przepisując tekst drukowany stara się zachować prawidłowy kształt liter popełniając drobne błędy.</p> <p><u>Mówienie</u>: wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, poproszony przez nauczyciela włącza się w tworzoną formę teatralną.</p>
dopuszczający (dop.) 2	<p><u>Czytanie</u>: głośkuje, dokonuje analizy i syntezy słuchowej, czyta głośno, nie odpowiada prawidłowo na pytania, sporadycznie interesuje się książkami.</p> <p><u>Pisanie</u>: przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, pisząc z pamięci popełnia wiele błędów (np. opuszcza lub dodaje litery, myli litery o podobnym kształcie, popełnia błędy ortograficzne), nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi.</p> <p><u>Mówienie</u>: wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe.</p>
niedostateczny (ndst.) 1	<p><u>Czytanie</u>: popełnia błędy w głoskowaniu wyrazów, ma trudności w dokonywaniu analizy i syntezy słuchowej i słuchowo-wzrokowej wyrazów, nie czyta, nie odpowiada na zadawane pytania.</p> <p><u>Pisanie</u>: przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, popełnia przy tym liczne błędy, nie potrafi pisać z pamięci, nie zachowuje liniatury, kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi.</p> <p><u>Mówienie</u>: wypowiada się najczęściej w formie przeczącej lub twierdzącej, wyrazami jednosylabowymi, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe.</p>
Symbole liczbowe	Edukacja matematyczna
celujący (cel.) 6	<p><u>Działania w zakresie dodawania i odejmowania</u>: rozumie i wykonuje samodzielnie dodawanie i odejmowanie w zakresie 20, rozwiązuje równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe</u>: samodzielnie rozwiązuje zadania i układa treści zadań do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne</u>: zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości, masy, obliczeń pieniężnych, zna pojęcie długu i konieczności spłacenia go, bezbłędnie rozpoznaje pełne godziny na zegarze, nazywa dni tygodnia i nazwy miesięcy.</p>

bardzo dobry (bdb.) 5	<p><u>Działania w zakresie dodawania i odejmowania:</u> rozumie i na ogół samodzielnie wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 20, rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe:</u> samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe, zapisuje rozwiązanie zadania przedstawionego słownie w konkretnej sytuacji.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne:</u> prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy, obliczeń pieniężnych, zna pojęcie długu i konieczności spłacenia go, określa pełne godziny z pomocą zegara, nazywa dni tygodnia i nazwy miesięcy, starannie kontynuuje rozpoczęty wzór, (np. szlaczek), dostrzega symetrię.</p>
dobry (db.) 4	<p><u>Działania w zakresie dodawania i odejmowania:</u> rozumie i wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 10 popełniając nieliczne błędy, rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe:</u> korzysta ze wskazówek nauczyciela i bezbłędnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe, poprawnie rozwiązuje zadanie przedstawione słownie w konkretnej sytuacji.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne:</u> wykonuje samodzielnie i prawidłowo proste pomiary długości i masy, proste obliczenia pieniężne, zna banknoty i monety, radzi sobie w sytuacjach kupna i sprzedaży, zna pojęcie długu i konieczności spłacenia go, prawidłowo posługuje się nazwami dni tygodnia i nazwami miesięcy, dostrzega symetrię, kontynuuje rozpoczęty wzór.</p>
dostateczny (dst.) 3	<p><u>Działania w zakresie dodawania i odejmowania:</u> rozumie i wykonuje działania w zakresie 10, popełniając liczne błędy, z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe:</u> popełnia błędy podczas wykonywania zadań jednodziałaniowych i rozwiązując zadania przedstawione słownie w konkretnej sytuacji.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne:</u> w miarę poprawnie dokonuje prostych pomiarów długości i masy, zna pojęcie długu i spłacenia go, zna nazwy dni tygodnia, w miarę poprawnie używa nazw miesięcy, z pomocą nauczyciela dostrzega symetrię, stara się kontynuować rozpoczęty wzór.</p>
dopuszczający (dop.) 2	<p><u>Działania w zakresie dodawania i odejmowania:</u> wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 10 często popełniając błędy, liczy na konkretach, myli poszczególne działania, ma trudności z rozwiązywaniem prostych równań jednodziałaniowych w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe:</u> nie rozumie treści zadania przedstawionego słownie, z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadanie jednodziałaniowe oraz schematy graficzne.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne:</u> z pomocą nauczyciela wykonuje proste pomiary długości, masy oraz obliczeń pieniężnych, słabo zna nazwy dni tygodnia i nazwy miesięcy, nie dostrzega symetrii, ma problemy z kontynuacją rozpoczętego wzoru.</p>
niedostateczny (ndst.) 1	<p><u>Działania w zakresie dodawania i odejmowania:</u> prezentuje wolne tempo pracy, wymaga wielu powtórzeń i pomocy nauczyciela w zakresie wszystkich czynności matematycznych, popełnia liczne błędy w zapisie liczb cyframi, licząc na konkretach w zakresie 10 popełnia wiele błędów, nie kojarzy znaku matematycznego z konkretnym działaniem, nie potrafi rozwiązać prostego równania jednodziałaniowego z niewiadomą w postaci okienka.</p>

	<p><u>Zadania tekstowe</u>: nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne</u>: nie wykonuje pomiarów długości i masy, obliczeń pieniężnych, nie zna dni tygodnia i nazw miesięcy, nie dostrzega symetrii, nie potrafi kontynuować rozpoczętego wzoru.</p>
Symbole liczbowe	Edukacja społeczna i przyrodnicza
celujący (cel.) 6	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, zna symbole narodowe i symbole Unii Europejskiej, zawsze szanuje otaczające środowisko przyrodnicze, okazuje szacunek innym ludziom, jest tolerancyjny, chętnie pomaga innym, zawsze współpracuje z innymi, zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób, potrafi rozróżnić zagrożenia i przeciwdziałać im. Stosuje w praktyce podstawowe wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
bardzo dobry (bdb.) 5	Rozpoznaje i nazywa wybrane gatunki roślin i zwierząt, potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie, potrafi wymienić pory roku, zna podstawowe formy ochrony środowiska naturalnego, szanuje przyrodę, zna niektóre zagrożenia dla środowiska przyrodniczego ze strony człowieka i zagrożenia ze strony zwierząt oraz zjawisk przyrodniczych, zna swój adres zamieszkania, zna symbole narodowe, rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej, wie, na czym polega praca w poznanych zawodach, zawsze używa form grzecznościowych wobec innych osób, zgodnie współpracuje z innymi. Stosuje w praktyce podstawowe wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
dobry (db.) 4	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społecznym i przyrodniczym, zna podstawowe formy ochrony środowiska przyrodniczego, rozpoznaje i nazywa niektóre gatunki roślin i zwierząt, potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie, potrafi wymienić pory roku, potrafi odróżnić zagrożenia dla środowiska, zna swój adres zamieszkania, wie, na czym polega praca w poznanych zawodach, dobrze współpracuje z innymi, używa form grzecznościowych, zna symbole narodowe i rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej. Na ogół stosuje w praktyce podstawowe wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
dostateczny (dst.) 3	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społecznym i przyrodniczym, zna niektóre formy ochrony środowiska przyrodniczego, orientuje się, czym zajmują się ludzie w najbliższej okolicy. Zna niektóre symbole narodowe. Potrafi wymienić nazwy poznanych warzyw i kwiatów, zna pory roku, zazwyczaj okazuje szacunek innym ludziom. Stara się współpracować z innymi. Posiada podstawowe wiadomości dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
dopuszczający (dop.) 2	Z pomocą nauczyciela rozpoznaje poznane gatunki roślin i zwierząt, słabo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno - przyrodniczym, częściowo zna swój adres zamieszkania, myli pory roku, myli symbole narodowe, rzadko okazuje szacunek innym osobom, nie zawsze potrafi współpracować z innymi. Z trudem bezpiecznie porusza się w ruchu drogowym.
niedostateczny (ndst.) 1	Bardzo słabo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno-przyrodniczym, nie zna swojego adresu zamieszkania, nie zna pór roku, najczęściej nie okazuje szacunku innym osobom, nie zna nazwy kraju, w którym mieszka, nie zna symboli narodowych; nie potrafi współpracować w grupie. Nie stosuje podstawowych zasad bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym.

Symbole liczbowe	Edukacja plastyczna i techniczna
celujący (cel.) 6	Wykazuje uzdolnienia manualne, zaskakuje nowatorskim rozwiązywaniem zagadnień, prace plastyczne cechuje staranność, estetyka, potrafi pracować różnymi technikami. Interesuje się i rozpoznaje wybrane dziedziny sztuki. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać. Majsterkuje, buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
bardzo dobry (bdb.) 5	Umie przygotować stanowisko pracy, zachowuje bezpieczeństwo podczas pracy, wykonuje estetyczne i dokładne prace, wykonuje prace w sposób twórczy. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać i szanować. Majsterkuje, buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
dobry (db.) 4	Zazwyczaj samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy, prace są najczęściej staranne, estetyczne i doprowadzone do końca. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać i szanować. Majsterkuje i buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
dostateczny (dst.) 3	Z pomocą nauczyciela przygotowuje stanowisko pracy, prace wykonuje niedokładnie i nie zawsze estetyczne, nie zawsze doprowadza prace do końca. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, w miarę możliwości obsługuje je, rozpoznaje niektóre dziedziny sztuki.
dopuszczający (dop.) 2	Prace wykonuje niedbale, zwykle ich nie kończy, ma trudności z rozplanowaniem pracy. Z pomocą nauczyciela rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, ale nie potrafi ich obsługiwać.
niedostateczny (ndst.) 1	Prace wykonuje niechętnie, niestarannie i są niewykończone, bardzo szybko się zniechęca, nie kończy pracy. Każda technika plastyczna lub techniczna stwarza dla ucznia problem nie do pokonania. Nie rozpoznaje poznanych dziedzin sztuki.
Symbole liczbowe	Edukacja muzyczna
celujący (cel.) 6	Wykazuje aktywną postawę twórczą oraz szczególne umiejętności muzyczne; uczestniczy w szkolnych formach działalności; wykazuje umiejętność spontanicznej i swobodnej improwizacji oraz szczególną wrażliwość muzyczną.
bardzo dobry (bdb.) 5	Opanowuje treść i melodię piosenki, dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce i reaguje zgodnie z umową, poprawnie odtwarza proste rytmy na instrumentach perkusyjnych, prawidłowo wyraża nastrój muzyki poprzez ruch, świadomie i aktywnie słucha muzyki, wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, uczestniczy w koncertach muzycznych, zawsze kulturalnie zachowuje się na koncercie.
dobry (db.) 4	Zna tekst i melodię piosenek po długotrwałym powtarzaniu, dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce, poprawnie odtwarza krótkie rytmy, wyraża nastrój muzyki poprzez ruch, świadomie i aktywnie słucha muzyki, wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie zachowuje się na koncercie.
dostateczny (dst.) 3	Zna teksty piosenek i melodie po długotrwałym powtarzaniu, z pomocą nauczyciela dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce i odtwarza proste rytmy na instrumentach perkusyjnych, stara się wyrażać nastrój muzyki poprzez ruch, stara się aktywnie słuchać muzyki, wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, nie zawsze kulturalnie zachowuje się na koncercie.
dopuszczający (dop.) 2	Ma trudności z opanowaniem treści i melodii piosenki w czasie do tego przewidywanym, nawet z pomocą nauczyciela ma duże problemy

	z odtworzeniem prostego rytmu, ma duże trudności z wyrażeniem nastroju muzyki poprzez ruch jak i w świadomym i aktywnym słuchaniu muzyki, rzadko zachowuje się kulturalnie na koncertach.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie opanowuje treści i melodii piosenki w czasie do tego przewidywanym, nie potrafi wyrazić nastroju muzyki poprzez ruch, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi odtworzyć prostego rytmu, niechętnie słucha muzyki, nie potrafi kulturalnie zachowywać się podczas koncertu.
Symbole liczbowe	Wychowanie fizyczne
celujący (cel.) 6	Aktywnie uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną; zgodnie współpracuje z partnerem i zespołem podczas realizacji zadań gimnastycznych; wykazuje wysoką sprawność w opanowaniu wybranych umiejętności i osiąga sukcesy sportowe; ma wiedzę na temat ochrony zdrowia, rozumie potrzebę pomocy dzieciom niepełnosprawnym, dba o higienę osobistą, zna i stosuje podstawowe działania profilaktyczne.
bardzo dobry (bdb.) 5	Uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną zgodnie z regułami; przestrzega zasad higieny, właściwie zachowuje się w sytuacji choroby; rozumie potrzebę pomocy dzieciom niepełnosprawnym. Zawsze jest przygotowany do zajęć sportowych. Dbą o higienę osobistą, zna, jakie są podstawowe działania profilaktyczne.
dobry (db.) 4	Potrafi wykonać podstawowe ćwiczenia fizyczne, stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości w zabawach i grach sportowych, dobrze współdziała w grupie, służy pomocą innym i dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych. Najczęściej jest przygotowany do zajęć sportowych. Przestrzega zasad higieny osobistej i orientuje się w podstawowych działaniach profilaktycznych.
dostateczny (dst.) 3	Wymaga zachęty i pomocy nauczyciela w celu opanowania podstawowych umiejętności z wychowania fizycznego; nie zawsze przestrzega reguł obowiązujących podczas zajęć; nie zawsze zgodnie współpracuje z ćwiczącymi, czasami dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych i pomaga im. Stara się dbać o higienę osobistą.
dopuszczający (dop.) 2	Ma trudności z wykonywaniem poszczególnych ćwiczeń, niechętnie współdziała w grupie podczas ćwiczeń, gier itp. Rzadko dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych. Często jest nieprzygotowany do zajęć sportowych. Ma problemy z przestrzeganiem zasad higieny osobistej.
niedostateczny (ndst.) 1	Ma trudności z wykonywaniem ćwiczeń programowych, nie chce podejmować aktywności fizycznej, niechętnie współdziała w grupie, zagraża bezpieczeństwu współćwiczących. Nie dostrzega potrzeb uczniów niepełnosprawnych. Nie przestrzega zasad higieny osobistej.
Symbole liczbowe	Edukacja informatyczna
celujący (cel.) 6	Umie włączyć i wyłączyć komputer, nazywa elementy zestawu komputerowego, posługuje się wybranymi grami i programami edukacyjnymi, bezpiecznie korzysta z komputera i stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.
bardzo dobry (bdb.) 5	Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: korzysta z klawiatury, myszy, uruchamia programy, potrafi wykorzystać poznane możliwości

	programu, w którym pracuje, wie jak trzeba korzystać z komputera żeby nie narażać własnego zdrowia, stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.
dobry (db.) 4	Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzysta z myszy i klawiatury, z niewielką pomocą nauczyciela uruchamia programy, wie jak trzeba korzystać z komputera, by nie narażać swojego zdrowia.
dostateczny (dst.) 3	Z pomocą nauczyciela posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzysta z myszy i klawiatury, zna podstawowe funkcje i opcje programu, w którym pracuje, wie jak trzeba korzystać z komputera by nie narażać swojego zdrowia.
dopuszczający (dop.) 2	Słabo opanował wiedzę i umiejętności. w sytuacjach trudniejszych nie radzi sobie bez pomocy. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: korzysta z pomocą nauczyciela z myszki i klawiatury. Ma problemy z wykonywaniem ćwiczenia zgodnie z treścią. Często jest nieprzygotowany do zajęć.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie opanował nawet podstawowych technik związanych z obsługą komputera i oprogramowania. Nie wykonuje ćwiczeń. Jest nieprzygotowany do zajęć. Nie wie, jak korzystać z komputera, aby nie narażać zdrowia.

Klasa II

Symbole liczbowe	Edukacja polonistyczna
celujący (cel.) 6	<p><u>Czytanie.</u> Czyta płynnie nowy tekst, nadaje właściwą intonację zdaniom pytającym, oznajmującym i rozkazującym, czyta cicho ze zrozumieniem i odpowiada na wszystkie pytania.</p> <p><u>Pisanie.</u> Pisze czytelnie, dba o estetykę i poprawność graficzną pisma; dba o poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną; bezbłędnie przepisuje teksty, pisze z pamięci i ze słuchu; zna i stosuje poznane reguły pisowni, pod kierunkiem nauczyciela redaguje i pisze w różnych formach: wypowiedź kilkuzdaniowa, opis, życzenia, zaproszenia.</p> <p><u>Mówienie.</u> Słucha ze zrozumieniem wypowiedzi innych; korzysta z przekazanych informacji; prezentuje własne zdanie; doбира właściwe formy komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych; posiada bogate słownictwo; dostosowuje ton głosu do sytuacji.</p>
bardzo dobry (bdb.) 5	<p><u>Czytanie.</u> Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem i odpowiadać na pytania związane z tekstem, wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia, dostrzega związki między nimi.</p> <p><u>Pisanie.</u> pisze czytelnie, dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, przestrzega zasad kaligrafii; dba o poprawność ortograficzną i interpunkcyjną; pisze poprawnie z pamięci i ze słuchu opanowane wyrazy i proste zdania w obrębie opracowanego słownictwa; samodzielnie buduje zdania z rozsypanek wyrazowych; zapisuje poprawnie odpowiedzi na pytania.</p>

	<u>Mówienie.</u> Rozumie sens wypowiedzi, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się na temat przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słów.
dobry (db.) 4	<u>Czytanie.</u> Czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania. <u>Pisanie.</u> Poprawnie zapisuje wyrazy i zdania, sporadycznie popełnia błędy w pisaniu z pamięci i ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje poznane zasady ortograficzne. <u>Mówienie.</u> Potrafi ułożyć poprawnie pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte, wypowiada się zdaniami pojedynczymi, rozwiniętymi poprawnymi pod względem językowym i logicznym, z pomocą dokonuje selekcji treści.
dostateczny (dst.) 3	<u>Czytanie.</u> Czyta wyrazami, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela. <u>Pisanie.</u> Poprawnie zapisuje wyrazy i proste zdania popełnia nieliczne błędy, zna wybrane zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania. <u>Mówienie.</u> Popełnia nieliczne błędy przy układaniu zdań pojedynczych rozwiniętych, wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi poprawnymi pod względem językowym.
dopuszczający (dop.) 2	<u>Czytanie.</u> Czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, czytając samodzielnie tekst nie potrafi prawidłowo odpowiedzieć na pytania. <u>Pisanie.</u> Pisząc z pamięci popełnia liczne błędy, odwzorowuje po literze, popełnia błędy przy pisaniu z pamięci i ze słuchu, rzadko stosuje poznane zasady ortograficzne. <u>Mówienie.</u> Nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego pod względem językowym zdania pojedynczego rozwiniętego, wypowiada się zdaniami prostymi, wykazuje ubogi zasób słownictwa.
niedostateczny (ndst.) 1	<u>Czytanie.</u> Ma trudności w przeczytaniu prostych dwusylabowych wyrazów, zniekształca je lub w ogóle nie czyta, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu. <u>Pisanie.</u> W pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza litery i wyrazy, nie stosuje poznanych zasad ortograficznych. <u>Mówienie.</u> Ma trudności z wypowiedzianiem się, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle, nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego językowo zdania.
Symbole liczbowe	Edukacja matematyczna
celujący (cel.) 6	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 100, samodzielnie i biegle mnoży i dzieli w zakresie 50, mnoży i dzieli przez 5 w zakresie 50 oraz przez 10 w zakresie 100. <u>Zadania tekstowe.</u> Samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania dwudziałaniowe i bez trudu układa treść do zadania, sprawnie wykonuje porównywanie różnicowe: <i>o tyle więcej, o tyle mniej.</i> <u>Umiejętności praktyczne.</u> Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych, kalendarzowych, pisze i odczytuje daty. Zna zapis cyfrowy w systemie znaków rzymskich w zakresie I - XII; orientuje się we wskazaniach zegarów wskazówkowych i z wyświetlaczem cyfrowym w systemie 12-godzinny i 24-godzinny.
bardzo dobry (bdb.) 5	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Rozumie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 50, rozumie i sprawnie mnoży i dzieli w zakresie 50 (biegle w zakresie 30), stosuje przemienność dodawania i mnożenia. <u>Zadania tekstowe.</u> Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadania z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działania arytmetycznego. Samodzielnie przekształca zadania proste w złożone przez dołączanie

	danych lub połączenie dwóch zadań prostych, wykonuje porównywanie różnicowe: <i>o tyle więcej, o tyle mniej</i> . <u>Umiejętności praktyczne.</u> Umie praktycznie zastosować poznane wiadomości dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy.
dobry (db.) 4	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Samodzielnie i poprawnie dodaje i odejmuje liczby w zakresie 50, rozumie mnożenie i dzielenie, samodzielnie i poprawnie wykonuje działania w zakresie 30. <u>Zadania tekstowe.</u> Potrafi ułożyć treść zadania do sytuacji życiowej, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Rozwiązuje proste zadania z treścią. Zazwyczaj rozumie porównywanie różnicowe: <i>o tyle więcej, o tyle mniej</i> . <u>Umiejętności praktyczne.</u> Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy.
dostateczny (dst.) 3	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Czasami popełnia błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 50, (liczy raczej bez przekroczenia, niż z przekroczeniem progu dziesiętkowego), mnoży i dzieli w zakresie 30 popełniając nieliczne błędy. <u>Zadania tekstowe.</u> Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i z pomocą układa treść do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego, słabo rozumie porównywanie różnicowe: <i>o tyle więcej, o tyle mniej</i> . <u>Umiejętności praktyczne.</u> Popełnia nieliczne błędy przy dokonywaniu pomiarów długości, masy, czasu, myli się w obliczeniach pieniężnych.
dopuszczający (dop.) 2	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Dodaje i odejmuje w zakresie 50 popełniając błędy lub działając na konkretach, mnoży i dzieli w zakresie 30 popełniając błędy lub działając na konkretach. <u>Zadania tekstowe.</u> Z pomocą rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i układa treść do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Nawet z pomocą nauczyciela słabo rozumie porównywanie różnicowe: <i>o tyle więcej, o tyle mniej</i> . <u>Umiejętności praktyczne.</u> Z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych.
niedostateczny (ndst.) 1	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Popełnia bardzo liczne błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 50, nie rozumie istoty mnożenia i dzielenia. <u>Zadania tekstowe.</u> Nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje prostych zadań jednodziałaniowych, nie potrafi ułożyć treści zadania do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Nawet z pomocą nauczyciela nie rozumie porównywania różnicowego: <i>o tyle więcej, o tyle mniej</i> . <u>Umiejętności praktyczne.</u> Nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać poleceń i rozwiązać zadań z zastosowaniem miar długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych.
Symbole liczbowe	Edukacja społeczna i przyrodnicza
celujący (cel.) 6	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, zawsze szanuje otaczające środowisko przyrodnicze, zawsze wykazuje szacunek dla innych ludzi, zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób.
bardzo dobry (bdb.) 5	Wie, z jakich części składa się roślina, zna nazwy poszczególnych pór roku, zna nazwy i ilość dni w poszczególnych miesiącach, zna ptaki i ssaki domowe, zna niektóre zwierzęta i rośliny łąkowe, zna kierunki świata, wie, jakie wartości odżywcze mają

	mleko i jego przetwory, owoce i warzywa, umie opowiedzieć, na czym polega praca ludzi w różnych zawodach, odróżnia drzewa i krzewy, stosuje w praktyce wybrane wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania w ruchu drogowym, przestrzega zasad higieny.
dobry (db.) 4	Orientuje się, czym zajmują się ludzie pracujący w najbliższej okolicy, potrafi wyróżnić nazwy kwiatów i warzyw, wymienia nazwy poszczególnych pór roku, zna wybrane zasady zachowania się na drodze, wie, że mleko, warzywa i owoce mają wartości odżywcze, zwykle okazuje szacunek dla innych ludzi, zazwyczaj przestrzega zasad higieny.
dostateczny (dst.) 3	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społeczno – przyrodniczym, posiada podstawowe wiadomości dotyczące zachowania się w ruchu drogowym, nie zawsze przestrzega zasad higieny.
dopuszczający (dop.) 2	Z pomocą nauczyciela wymienia nazwy zakładów usługowych, urzędów, nie wie, jakie sprawy można załatwić na pocztę, nie potrafi wymienić części nadziemnych i podziemnych roślin, nie potrafi wymienić części składowych kwiatu, ma problem z wymienianiem elementów pogody, nie potrafi określić krajobrazu swojej okolicy, nie zna wartości odżywczych warzyw i owoców, z trudem porusza się bezpiecznie w ruchu drogowym, nie zawsze przestrzega zasad higieny.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie rozumie zachodzących w przyrodzie zjawisk i niechętnie je obserwuje, nie dba o rośliny klasowe, nie stosuje zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
Symbole liczbowe	Edukacja plastyczna i techniczna
celujący (cel.) 6	Wykazuje uzdolnienia manualne. Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu, poszukuje nowatorskich rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni, praca odznacza się różnorodnością elementów, dbałością o szczegóły i estetyką. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać. Majsterkuje, buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
bardzo dobry (bdb.) 5	Wykazuje pomysłowość w procesie tworzenia. Wyraża własne myśli i uczucia w różnorodnych formach plastycznych. Prace plastyczne cechuje staranność, estetyka, potrafi zastosować różne techniki plastyczne i techniczne. Rozpoznaje niektóre dziedziny sztuki: rzeźby, architektury, malarstwa, grafiki. Majsterkuje, buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
dobry (db.) 4	Podejmuje zadania plastyczne i techniczne. Wyraża własne myśli i uczucia w różnorodnych formach plastycznych. Korzysta z bogatej bazy kolorów. Potrafi pracować różnymi technikami plastycznymi i technicznymi. Potrafi rozpoznać wybrane dziedziny sztuki: architektury, malarstwa, rzeźby, grafiki. Majsterkuje i buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
dostateczny (dst.) 3	Podejmuje zadania techniczne i plastyczne, ale często ich nie kończy. Dostrzega linie proste i owalne w przedmiotach, kreśli je po śladzie, uzupełnia tłem kontury przedmiotów, używa małej ilości kolorów, potrafi zorganizować swój warsztat pracy. Rozpoznaje niektóre dziedziny sztuki.
dopuszczający (dop.) 2	Niechętnie podejmuje zadania plastyczne i techniczne, prace wykonuje schematycznie, używa małej ilości kolorów, nie doprowadza pracy do końca, praca jest niestaranna, nie potrafi sobie zorganizować warsztatu pracy. Z pomocą nauczyciela rozpoznaje nieliczne dziedziny sztuki.

	Z pomocą nauczyciela rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, ale nie potrafi ich obsługiwać.
niedostateczny (ndst.) 1	Niechętnie podejmuje zadania plastyczne i techniczne, nie doprowadza pracy do końca, praca jest niestaranna, nie potrafi z pomocą nauczyciela zorganizować sobie warsztatu pracy. Każda technika plastyczna lub techniczna stwarza dla ucznia problem nie do pokonania. Nie rozpoznaje poznanych dziedzin sztuki.
Symbole liczbowe	Edukacja muzyczna
celujący (cel.) 6	Pięknie śpiewa poznane piosenki z zachowaniem odpowiedniego rytmu, tempa, melodii. Zna wartości nutowe.
bardzo dobry (bdb.) 5	Śpiewa piosenki, umie wyklaskać rytm, zna wartości nutowe, orientuje się w rodzajach głosów ludzkich oraz instrumentów muzycznych.
dobry (db.) 4	Umie zaśpiewać poznane piosenki, popełnia nieliczne błędy wyklaskując podany rytm, zna niektóre wartości nutowe.
dostateczny (dst.) 3	Umie zaśpiewać niektóre z poznanych piosenek, z pomocą potrafi wyklaskać podany rytm, zna niektóre wartości nutowe.
dopuszczający (dop.) 2	Ma trudności z zapamiętaniem treści poznanych piosenki, nie zna wartości nut.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie potrafi zapamiętać treści poznanych piosenki, śpiewa bardzo niechętnie lub w ogóle nie śpiewa.
Symbole liczbowe	Wychowanie fizyczne
celujący (cel.) 6	Zwinnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, z wielkim zaangażowaniem bierze udział w grach zespołowych, bez zastrzeżeń stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, dba o higienę osobistą, zna i stosuje podstawowe działania profilaktyczne, rozumie potrzebę pomocy dzieciom niepełnosprawnym.
bardzo dobry (bdb.) 5	Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia, respektuje zasady poznanych gier i zabaw, zawsze jest przygotowany do zajęć sportowych, przestrzega zasad higieny, właściwie zachowuje się w sytuacji choroby, rozumie potrzebę pomocy dzieciom niepełnosprawnym.
dobry (db.) 4	Potrafi wykonać ćwiczenia gimnastyczne, przestrzega zasad poznanych gier i zabaw, zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń i zasad fair –play, zazwyczaj przestrzega higieny osobistej.
dostateczny (dst.) 3	Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, nie zawsze stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, czasami narusza zasady bezpieczeństwa podczas ćwiczeń, czasami dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych i pomaga im. Stara się dbać o higienę osobistą.
dopuszczający (dop.) 2	Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, nie stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, uchyla się od udziału w grach zespołowych, najczęściej nie dba o higienę osobistą.
niedostateczny (ndst.) 1	Uchyla się od wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie gier i zabaw, nie dostrzega potrzeb uczniów niepełnosprawnych, nie przestrzega zasad higieny osobistej.
Symbole liczbowe	Edukacja informatyczna
celujący (cel.) 6	Potrafi samodzielnie w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości. Jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć. Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy wynikające podczas

	pracy z przewidzianym programem komputerowym. Jest zaangażowany w pracę i przestrzega zasad bezpieczeństwa.
bardzo dobry (bdb.) 5	Potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności. Zna możliwości programu, na którym pracuje. Operuje poznaną terminologią informatyczną. Wykazuje się dużą starannością i sumiennością, efektywnie wykorzystuje czas pracy.
dobry (db.) 4	Wykonana praca jest zasadniczo samodzielna, lecz nie wyczerpuje zagadnienia i nie widać inwencji twórczej dziecka. Uczeń rozumie poznaną terminologię informatyczną i w znacznym stopniu nią się posługuje. Nie zawsze efektywnie wykorzystuje czas pracy, czasem brak mu staranności i systematyczności w działaniu.
dostateczny (dst.) 3	Zna najważniejsze zasady dotyczące pracy z komputerem. Zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Jest mało samodzielny, czasami wymaga ukierunkowania. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu.
dopuszczający (dop.) 2	Posiada znaczne braki w zakresie wymagań podstawowych określonych w programie. Podczas wykonywania zadań wymaga mobilizacji i pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i działania praktycznego. Słabo angażuje się w pracę.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie posiada wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w pracę, nie stara się dostosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

Klasa III

Symbole liczbowe	Edukacja polonistyczna
celujący (cel.) 6	<p><u>Czytanie.</u> Czyta płynnie z ekspresją każdy tekst, czyta ze zrozumieniem tekst literacki i odpowiada na wszystkie pytania z nim związane.</p> <p><u>Pisanie.</u> Píše bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, zna i zawsze stosuje poznane zasady ortograficzne, tworzy swobodne teksty. Indywidualnie pisze opowiadanie, życzenia, list, ogłoszenie, opis.</p> <p><u>Mówienie.</u> Stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np. związki frazeologiczne), potrafi wyrazić i uzasadnić swoją opinię na każdy temat.</p>
bardzo dobry (bdb.) 5	<p><u>Czytanie.</u> Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami tekst do kl. III, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem tekst literatury popularnej i odpowiadać na pytania z nim związane.</p> <p><u>Pisanie.</u> Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa, zna i stosuje poznane zasady ortograficzne, układa zdania pojedyncze rozwinięte, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, płynnie, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania. Indywidualnie pisze opowiadanie, życzenia, list, ogłoszenie, opis, po uprzedniej pracy zbiorowej, na podstawie planu i zgromadzonego słownictwa.</p>

	<p><u>Mówienie.</u> Wypowiada się w uporządkowanej formie, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się n/t przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słownictwa,</p>
dobry (db.) 4	<p><u>Czytanie.</u> Czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania.</p> <p><u>Pisanie.</u> Poprawnie zapisuje wyrazy i zdania z pamięci i ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje poznane zasady ortograficzne, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać poprawne pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte. Poprawnie układa wypowiedzi pisemne po odpowiednim przygotowaniu na zajęciach, jednak słownictwo i cechy wypowiedzi są ograniczone.</p> <p><u>Mówienie.</u> Wypowiada się zdaniami pojedynczymi, rozwiniętymi, poprawnymi pod względem językowym i logicznym.</p>
dostateczny (dst.) 3	<p><u>Czytanie.</u> Przygotowany tekst czyta wyrazami, nie zawsze potrafi w sposób płynny połączyć wyrazy w zdania, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela.</p> <p><u>Pisanie.</u> Zapisuje większość wyrazów i zdań popełniając nieliczne błędy, zna wybrane zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania. Czasami błędnie konstruuje zdania pojedyncze rozwinięte z pomocą nauczyciela układa wypowiedzi pisemne.</p> <p><u>Mówienie.</u> Wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, popełnia drobne błędy językowe lub logiczne, czasem powtarza wyrazy lub zdania</p>
dopuszczający (dop.) 2	<p><u>Czytanie.</u> Czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, potrafi w wolnym tempie przeczytać ze zrozumieniem tekst i prawidłowo odpowiedzieć na niektóre pytania z nim związane, wyróżnia postacie, nie zawsze wydarzenia.</p> <p><u>Pisanie.</u> Pisząc z pamięci i ze słuchu popełnia liczne błędy, nie potrafi wykorzystać poznanych zasad ortograficznych, pisze i układa zdanie pojedyncze z pomocą nauczyciela. Posługuje się rozsypanką zdaniową układając wypowiedzi pisemne.</p> <p><u>Mówienie.</u> Wypowiada się zdaniami prostymi, popełnia dużo błędów językowych i logicznych, wykazuje ubogi zasób słownictwa.</p>
niedostateczny (ndst.) 1	<p><u>Czytanie.</u> Czyta bardzo wolno, czasem głośkuje, ma trudności z przeczytaniem wielosylabowych wyrazów, zniekształca je lub w ogóle nie przeczyta, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu, nie czyta ze zrozumieniem.</p> <p><u>Pisanie.</u> W pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza lub przedstawia litery i wyrazy, nie stosuje poznanych zasad ortograficznych, nie potrafi ułożyć i zapisać zdania prostego nawet z pomocą nauczyciela. Nie potrafi ułożyć wypowiedzi pisemnej z rozsypanki zdaniowej.</p> <p><u>Mówienie.</u> Ma kłopoty z wypowiedzianiem się na temat, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle nie udzieli odpowiedzi.</p>
Symbole liczbowe	Edukacja matematyczna
celujący (cel.) 6	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 100, stosuje algorytm dodawania i odejmowania w zakresie 1000, samodzielnie i biegle mnoży i dzieli w zakresie 100, zna i stosuje kolejność wykonywania działań.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Samodzielnie potrafi rozwiązywać zadania proste i złożone (dwudziałaniowe), w tym na porównywanie różnicowe, stosując własne strategie i bez trudu układa treść do zadania, rysunku, schematu graficznego, działania arytmetycznego. Potrafi sprawnie obliczyć obwód trójkąta, kwadratu i prostokąta.</p>

	<p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek, porównuje jednostki i dokonuje prawidłowo ich zamiany, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach, zawsze prawidłowo i samodzielnie wykonuje obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich).</p>
bardzo dobry (bdb.) 5	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Rozumie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100, rozumie i sprawnie mnoży i dzieli w zakresie 100, sprawdza wynik dodawania za pomocą odejmowania i wynik mnożenia za pomocą dzielenia, rozwiązuje łatwe równania z niewiadomą w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Samodzielnie i bezbłędnie potrafi rozwiązywać zadania proste i złożone (dwudziałaniowe), w tym na porównywanie różnicowe, stosując własne strategie, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działań arytmetycznych. Potrafi obliczyć obwód trójkąta, kwadratu i prostokąta, gdy dane są długości boków.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Umie praktycznie zastosować poznane wiadomości dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy.</p>
dobry (db.) 4	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Samodzielnie dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 100, popełniając nieliczne błędy.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadanie tekstowe. Mierzy i oblicza obwód trójkąta, kwadratu, prostokąta.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy.</p>
dostateczny (dst.) 3	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Większość działań na dodawanie i odejmowanie w zakresie 100 wykonuje poprawnie, mnoży i dzieli w zakresie 100 popełniając nieliczne błędy, zdarza się, że liczy na konkretach.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasem z pomocą nauczyciela. Przy pomocy nauczyciela uczeń próbuje obliczyć obwód trójkąta, kwadratu i prostokąta, gdy dane są długości boków.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Popełnia nieliczne błędy przy dokonywaniu pomiarów długości, masy, czasu, myli się w obliczeniach pieniężnych.</p>
dopuszczający (dop.) 2	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Dodaje i odejmuje w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach, mnoży i dzieli w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Proste zadania jednodziałaniowe rozwiązuje wyłącznie z pomocą nauczyciela. Jedynie przy pomocy nauczyciela próbuje obliczyć obwód trójkąta, kwadratu lub prostokąta, gdy dane są długości boków.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych, często popełnia błędy w pomiarach, odczytuje tylko pełne godziny na zegarze, ma trudności z liczeniem pieniędzy, wycinkowo zna skróty jednostek.</p>
niedostateczny (ndst.) 1	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Popełnia bardzo liczne błędy podczas dodawania i odejmowania w zakresie 100, nie potrafi opanować mnożenia i dzielenia w zakresie 100. Nie posiada ukształtowanego pojęcia dziesiętkowego systemu pozycyjnego.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Nie rozwiązuje zadań tekstowych nawet z pomocą nauczyciela. Uczeń nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela obliczyć obwodu trójkąta, kwadratu lub prostokąta.</p>

	Umiejętności praktyczne. Mimo pomocy nie dokonuje obliczeń zegarowych, pomiarów długości i masy, nie zna skrótów poznanych jednostek, nie potrafi liczyć pieniędzy, nie zapisuje dat.
Symbole liczbowe	Edukacja społeczna i przyrodnicza
celujący (cel.) 6	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym, zna swoją miejscowość, potrafi opowiadać o zabytkach i ciekawych miejscach, umie obserwować zjawiska przyrodnicze, analizować je, wyjaśniać, posługuje się mapą, wskazuje na niej większe miasta, rzeki, regiony. Tworzy i kompletuje samodzielne zbiory o tematyce przyrodniczej.
bardzo dobry (bdb.) 5	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym świecie. Obserwuje i opowiada o poznanych zjawiskach przyrodniczych. Dostrzega związki przyczynowo-skutkowe zachodzące w przyrodzie, wyróżnia warstwy lasu i zna jego znaczenie, zna większość roślin chronionych, charakteryzuje zwierzęta różnych środowisk, określa kierunki na mapie, zna najstarsze miasta Polski i jej rzeki, stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania w ruchu drogowym, zna własne ciało, przestrzega zasad higieny.
dobry (db.) 4	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społeczno–przyrodniczym. Orientuje się, czym zajmują się ludzie pracujący w najbliższej okolicy, dostrzega zmiany zachodzące w przyrodzie, zna i stosuje zasady zachowania się na drodze, zna budowę roślin i zwierząt oraz tryb ich życia, opisuje warstwy lasu, tworzy proste łańcuchy pokarmowe, zazwyczaj przestrzega zasad higieny własnej i otoczenia, szanuje otaczające środowisko.
dostateczny (dst.) 3	Częściowo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno -przyrodniczym, posiada podstawowe wiadomości dotyczące lasu, ochrony środowiska, środków transportu i zachowania się w ruchu drogowym, zna najstarsze miasta i wyróżnia krajobrazy Polski, wymienia i nazywa warstwy lasu, tworzy proste łańcuchy pokarmowe, nie zawsze przestrzega zasad higieny. Stara się przestrzegać norm społecznych.
dopuszczający (dop.) 2	Z pomocą nauczyciela wypowiada się na temat środowiska, posiada wycinkową wiedzę o otaczającym środowisku, wymienia gatunki zwierząt żyjących w lesie na polu i w wodzie, myli warstwy lasu, zna wybrane zasady bezpieczeństwa dotyczące pieszych, nie zawsze przestrzega zasad higieny, rzadko przestrzega norm społecznych.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie orientuje się w otaczającym środowisku, nie rozumie zachodzących w przyrodzie zjawisk i niechętnie je obserwuje, nie dba o rośliny klasowe i otaczające środowisko, nie stosuje zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
Symbole liczbowe	Edukacja plastyczna i techniczna

celujący (cel.) 6	Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu, poszukuje oryginalnych rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni, praca odznacza się różnorodnością elementów i dbałością o szczegóły.
bardzo dobry (bdb.) 5	Za pomocą prac plastycznych przedstawia zjawiska otaczającej rzeczywistości, dba o dobór barw i szczegóły, potrafi zorganizować sobie warsztat pracy, prace wykonuje starannie, estetycznie, zgodnie z tematem, celowo dobiera i ekonomicznie wykorzystuje środki materiałowe. Projektuje i wykonuje płaskie i przestrzenne formy użytkowe. Dbą o porządek w miejscu pracy.
dobry (db.) 4	Zazwyczaj samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy, prace są zazwyczaj zgodne z tematem, nie zawsze staranne i estetyczne, choć doprowadzone do końca. Potrafi projektować i wykonać płaskie formy użytkowe.
dostateczny (dst.) 3	Z pomocą przygotowuje stanowisko pracy, prace wykonuje niedokładnie i nie zawsze estetyczne, nie zawsze doprowadza prace do końca. Rzadko dba o dobór barw i szczegóły. Potrafi wykonać płaskie formy użytkowe według wzoru
dopuszczający (dop.) 2	Prace wykonuje mało estetycznie, schematycznie, nie zawsze zgodnie z tematem, nie dba o dobór barw i szczegóły, nie zawsze doprowadza prace do końca.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie podejmuje pracy, niszczy swoją pracę.
Symbole liczbowe	Edukacja muzyczna
celujący (cel.) 6	Tworzy muzykę, gra na instrumentach melodycznych, nazywa poznane instrumenty muzyczne, wykazuje aktywną postawę twórczą i szczególne umiejętności muzyczne, tańczy poznane tańce ludowe, rozróżnia podstawowe elementy muzyki.
bardzo dobry (bdb.) 5	Śpiewa poznane piosenki z właściwą intonacją, zna i odczytuje nazwy solmizacyjne, improwizuje rytm w określonym metrum, interpretuje ruchem, gra na instrumentach tematy rytmiczne, wyróżnia elementy muzyki, określa nastrój słuchanej muzyki.
dobry (db.) 4	Umie zaśpiewać poznane piosenki, zna nazwy solmizacyjne, popełnia nieliczne błędy wyklaskując podany rytm, interpretuje ruchem tematy rytmiczne i piosenki.
dostateczny (dst.) 3	Prawidłowo śpiewa większość poznanych piosenek, z pomocą potrafi wyklaskać podany rytm, akompaniować do zabaw, rozpoznaje nazwy solmizacyjne.
dopuszczający (dop.) 2	Próbuje zaśpiewać prawidłowo piosenki, z pomocą nauczyciela rytmicznie recytuje proste teksty i określa nastrój słuchanych utworów.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie potrafi zaśpiewać żadnej poznanej piosenki, mimo pomocy nie potrafi wyklaskać prostych rytmów, określić nastroju słuchanej muzyki.
Symbole liczbowe	Wychowanie fizyczne
celujący (cel.) 6	Zwinnie, sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, z wielkim zaangażowaniem bierze udział w grach zespołowych, bez zastrzeżeń stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw.
bardzo dobry (bdb.) 5	Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia, zna i respektuje zasady poznanych gier i zabaw, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń oraz zasad sportowej rywalizacji.

dobry (db.) 4	Potrafi wykonać ćwiczenia gimnastyczne, przestrzega zasad poznanych gier i zabaw, zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń i zasad fair-play.
dostateczny (dst.) 3	Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, nie zawsze stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, czasami narusza zasady bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
dopuszczający (dop.) 2	Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, ma trudności z ich wykonaniem mimo pomocy nauczyciela, nie stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, uchyla się od udziału w grach zespołowych.
niedostateczny (ndst.) 1	Uchyla się od wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie gier zabaw, nie bierze udziału w grach i zabawach.
Symbole liczbowe	Edukacja informatyczna
celujący (cel.) 6	Zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Efektywnie wykorzystuje czas pracy, jest zaangażowany i aktywny. Doskonale posługuje się wybranymi narzędziami i opcjami programu, w którym pracuje. Potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności. Samodzielnie i sprawnie wyszukuje potrzebne informacje na stronach www. Zna zagrożenia i stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.
bardzo dobry (bdb.) 5	Zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa. Sprawnie posługuje się myszką. Sprawnie posługuje się wybranymi narzędziami i opcjami programu, w którym pracuje. Samodzielnie wyszukuje potrzebne informacje na stronach www. Zna zagrożenia i stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.
dobry (db.) 4	Stara się być aktywny, dostosowuje się do obowiązujących zasad. Nie ma większych problemów z użyciem poznanych narzędzi i opcji programu, w którym pracuje. Wyszukuje potrzebne informacje na stronach www. Zna zagrożenia i stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.
dostateczny (dst.) 3	Zna najważniejsze zasady dotyczące pracy z komputerem. Jest słabo zaangażowany w pracę. Zna klawiaturę, bez większych problemów posługuje się myszką. Ma czasami problem z użyciem poznanych narzędzi. Często potrzebuje pomocy przy zapisywaniu plików. Uruchamia przeglądarkę, z pomocą wyszukuje informacje. Zna zagrożenia i stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.
dopuszczający (dop.) 2	Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Potrzebuje pomocy posługując się wybranymi narzędziami. Z pomocą nauczyciela otwiera i zamyka programy, ma problemy posługując się klawiszami. Popołnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i działania praktycznego. Należy mu przypominać o zagrożeniach wynikających z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów, aby stosował się do zasad bezpiecznej z nimi pracy.
niedostateczny (ndst.) 1	Nie posiadał wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w prace, nie stara się stosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, również bezpieczeństwa w sieci.

F. Zasady oceniania z języka angielskiego w klasach I – III

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1.1. Odpowiedź ustna: udzielanie odpowiedzi na pytania, recytacja wierszy, śpiew piosenek, słownictwo,
- 1.2. Sprawdzian:- testy i kartkówki leksykalno-gramatyczne (nie dotyczy kl. I),
- 1.3. Praca na lekcji: uzupełnianie zadań w zeszyt ćwiczeń, mini dialogi w parach,
- 1.4. Aktywność: wykonywanie dodatkowych prac, aktywny udział w lekcji.

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności	Minimalna ilość form w semestrze
Odpowiedź ustna	1
Sprawdzian	1
Praca na lekcji	1
Aktywność	1
Zeszyt przedmiotowy/ zeszyt ćwiczeń	1

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 2.1. Ocenie podlegają wszystkie wymienione formy, a zapisu oceny dokonuje się za pomocą cyfr arabskich od 1 do 6. Dopuszcza się stawianie znaków „+” lub „-”.
- 2.2. Uczniowie oceniani są głównie z pracy na lekcji. Uczeń powinien przynosić podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy (za wyjątkiem zeszytu przedmiotowego z edukacji językowej - uczniowie klasy 1) oraz przybory szkolne.
- 2.3. Systematyczne sprawdzanie wiedzy uczniów odbywa się głównie w formie ustnej lub rysunkowej. W przypadku, gdy uczniowie w odpowiednim stopniu opanują pisanie, dopuszcza się możliwość pisemnego sprawdzenia wiadomości, w formie nie dłuższej niż kilka wyrazów, bądź zdań.
- 2.4. W ramach „pracy samodzielnej” rozumie się samodzielne wykonanie zadań w formie pisemnej sprawdzających przyswojenie i opanowanie przez ucznia pewnych partii materiału. Formy te są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a uczniowie są informowani o zakresie sprawdzanego materiału. Prace oceniane są najpóźniej w ciągu dwóch tygodni. W przypadku nieobecności nauczyciela czas sprawdzania automatycznie wydłuża się o okres absencji.
- 2.5. Uczeń ma prawo do trzykrotnego w ciągu okresu zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji), za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianej formy „praca samodzielna”. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć. W klasach I – III szkoły podstawowej obowiązuje cyfrowy system oceniania bieżącego.
- 2.6. Uczniowie mają możliwość pozostawić podręcznik i zeszyt ćwiczeń w klasie.
- 2.7. Zasady oceniania uczniów, którzy posiadają opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, są ustalane indywidualnie, w oparciu o treść opinii.

2.8 Kryteria oceniania uczniów z języka angielskiego w edukacji wczesnoszkolnej

Klasa I

1. Uczeń kończący klasę I:

- 1.1. rozumie proste polecenia i właściwie na nie reaguje,
- 1.2. nazywa obiekty w najbliższym otoczeniu,
- 1.3. recytuje wierszyki i rymowanki, śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego,
- 1.4. rozumie sens opowiedzianych historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami.

Symbole liczbowe	Język angielski klasa I
celujący (cel.) 6	Uczeń bezbłędnie opanował słownictwo, a nawet zna słownictwo wykraczające poza materiał klasy pierwszej. Rozumie proste polecenia nauczyciela, dialogi, sens historyjek z nagrania, gdy są wspierane obrazkami oraz potrafi na nie prawidłowo reagować. Wypowiada się słowami, a nawet prostymi zdaniami. Potrafi poprawnie przeczytać poznane wyrazy, a nawet je zapisać początkowo po śladzie, a następnie samodzielnie. Zawsze chętnie śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego. Jest aktywny i uważny na zajęciach.
bardzo dobry (bdb.) 5	Uczeń bardzo dobrze opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, wypowiada się słowami, a nawet prostymi zdaniami. Potrafi poprawnie przeczytać poznane wyrazy. Rzadko popełnia drobne błędy w wymowie. Chętnie śpiewa piosenki, rymowanki oraz recytuje krótkie wierszyki. Jest aktywny na zajęciach.
dobry (db.) 4	Uczeń dobrze opanował słownictwo, rozumie proste polecenia nauczyciela, uważnie słucha. Potrafi powiedzieć poznane wyrazy. Zdarza mu się popełnić drobne błędy, ale nie zakłócają one komunikacji. Jest dosyć aktywny i uważny na zajęciach.
dostateczny (dst.) 3	Uczeń opanował tylko niektóre słowa, częściowo rozumie polecenia nauczyciela. Ma problemy z wypowiedzianiem poznanych wyrazów, w mowie popełnia błędy. Jest mało aktywny na zajęciach.
dopuszczający (dop.) 2	Uczeń słabo opanował słownictwo, ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z wypowiedzianiem prostych słów. W mowie popełnia liczne błędy i nie jest aktywny na zajęciach.
niedostateczna (ndst.) 1	Uczeń nie rozumie poleceń nauczyciela, ma kłopoty ze zrozumieniem prostych słów, gdy je usłyszy. Nie potrafi powtórzyć prostych wyrazów za nauczycielem. Nie jest aktywny na zajęciach.

Klasa II

Uczeń kończący klasę II w zakresie:

1 Rozumienie ze słuchu:

- 1.1 uważnie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela,
- 1.2 wykonuje proste polecenia wydawane przez nauczyciela po angielsku,
- 1.3 reaguje całym ciałem na pojedyncze zwroty,
- 1.4 rozumie sens bajek, historyjek,
- 1.5 potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego.

2. Mówienie:

- 2.1 uczeń potrafi powtórzyć za nauczycielem, nagraniem,
- 2.2 potrafi naśladować wymowę angielską,
- 2.3 posługuje się słownictwem poznanym na lekcji,
- 2.4 odpowiada na pytania pojedynczymi słowami lub całymi zdaniami.

3. Czytanie:

- 3.1 uczeń czyta pojedyncze wyrazy poprzez kojarzenie formy pisemnej języka z jego formą fonetyczną,
- 3.2 rozumie często powtarzane polecenia pisemne,
- 3.3 czyta głośno pojedyncze wyrazy.

4. Pisanie:

- 4.1 uczeń przepisuje pojedyncze wyrazy i proste zdania z tablicy,
 4.2 wstawia wyrazy w luki w tekście na podstawie podanego wzoru,
 4.3 samodzielnie pisze wyrazy.

5. Słownictwo:

- 5.1 uczeń rozpoznaje i rozumie słowa w bajkach, choć nie wszystkie potrafi użyć,
 5.2 zna podstawowe słownictwo dotyczące własnej osoby, części twarzy,
 5.3 zna podstawowe słownictwo dotyczące ubrań, kolorów, liczb, zabawek, pomieszczeń w domu, zwierząt, przyborów szkolnych,
 5.4 umie zapisać słowa.

Symbole liczbowe	Język angielski klasa II
celujący (cel.) 6	Uczeń bezbłędnie opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, wypowiada się słowami, a nawet całymi zdaniami, uważnie słucha. Rozumie teksty oraz opanował sprawność czytania pojedynczych wyrazów i krótkich zdań. Zna również dodatkowe słownictwo lub zwroty. Potrafi bezbłędnie zapisać poznane wyrazy, a nawet krótkie zdania. Jest bardzo aktywny na zajęciach.
bardzo dobry (bdb.) 5	Uczeń bardzo dobrze opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, wypowiada się słowami, a nawet zdaniami. Rozumie krótkie teksty oraz opanował czytanie pojedynczych wyrazów i krótkich zdań. Jest aktywny i uważny na zajęciach.
dobry (db.) 4	Uczeń dobrze opanował słownictwo, rozumie proste słowa, przepisuje poprawnie, uważnie słucha. Rozumie proste polecenia, potrafi przeczytać poznane wyrazy. Popołnia drobne błędy, ale nie zakłócają one komunikacji. Jest dosyć aktywny i uważny na zajęciach.
dostateczny (dst.) 3	Uczeń w sposób dostateczny opanował słownictwo, przepisuje poprawnie, jednak ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z wypowiedzaniem prostych słów. Przejawia małą aktywność na zajęciach.
dopuszczający (dop.) 2	Uczeń opanował tylko niektóre słowa, przepisuje ze wzoru robiąc przy tym dużo błędów. Ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z przeczytaniem poznanych wyrazów. Nie jest aktywny na zajęciach.
niedostateczny (ndst.) 1	Uczeń nie rozumie poleceń nauczyciela. Ma kłopoty ze zrozumieniem prostych słów, gdy je zobaczy lub usłyszy. Nie potrafi powtórzyć prostych wyrazów za nauczycielem. Nie jest aktywny na zajęciach.

Klasa III

Uczeń kończący klasę III : w zakresie

1. Rozumienie ze słuchu:

- 1.1 uważnie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela,
 1.2 wykonuje proste polecenia wydawane przez nauczyciela po angielsku,
 1.3 reaguje całym ciałem na pojedyncze zwroty,
 1.4 rozumie sens bajek, historyjek,
 1.5 potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego.

2. Mówienie:

- 2.1 uczeń potrafi powtórzyć za nauczycielem, nagraniem,

- 2.2 potrafi naśladować wymowę angielską,
 2.3 posługuje się słownictwem poznanym na lekcji,
 2.4 odpowiada na pytania pojedynczymi słowami lub całymi zdaniami,
 2.5 umie nazwać i krótko opisać np. zwierzęta, ludzi i przedmioty,
 2.6 używa wybranych zwrotów i wyrażen do komunikacji w klasie,
 2.7 samodzielnie zadaje proste pytania nauczycielowi i kolegom w klasie.
3. Czytanie:
 3.1 uczeń czyta pojedyncze wyrazy poprzez kojarzenie formy pisemnej języka z jego formą fonetyczną,
 3.2 rozumie często powtarzane polecenia pisemne,
 3.3 czyta głośno proste zdania znane z interakcji w klasie lub z często powracających tekstów mówionych,
 3.4 czyta prosty, krótki tekst.
4. Pisanie:
 4.1 uczeń przepisuje pojedyncze wyrazy i proste zdania z tablicy,
 4.2.wstawia wyrazy w luki w tekście na podstawie podanego wzoru,
 4.3 pisze krótki i prosty tekst według przedstawionego wzoru,
 4.5samodzielnie pisze bardzo krótki i prosty tekst.
5. Słownictwo:
 5.1 uczeń rozpoznaje i rozumie słowa w bajkach, choć nie wszystkie potrafi użyć,
 5.2 zna podstawowe słownictwo dotyczące własnej osoby, części twarzy, ubrań, kolorów, liczb, zabawek, pomieszczeń w domu, zwierząt, owoców, warzyw, nazw dni tygodnia, przyborów szkolnych, środków transportu, zna także słownictwo określające czynności związane z ruchem oraz czynności wykonywane regularnie,
 5.3 umie zapisać słowa i pogrupować je w kategorie semantyczne, zestawić wyrazy przeciwstawne.

Symbole liczbowe	Język angielski klasa III
celujący (cel.) 6	Uczeń bezbłędnie opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, wypowiada się słowami, a nawet zdaniami, uważnie słucha, samodzielnie zadaje pytania. Opanował sprawność czytania i pisania pojedynczych wyrazów i krótkich zdań. Zna również dodatkowe słownictwo lub zwroty, potrafi samodzielnie opisać zwierzęta, ludzi, przedmioty. Jest bardzo aktywny i uważny na zajęciach.
bardzo dobry (bdb.) 5	Uczeń bardzo dobrze opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, wypowiada się słowami, a nawet zdaniami, zadaje proste pytania. Rozumie krótkie teksty oraz opanował czytanie i pisanie pojedynczych wyrazów i krótkich zdań. Jest bardzo aktywny na zajęciach.
dobry (db.) 4	Uczeń dobrze opanował słownictwo, rozumie proste słowa, uważnie słucha, przepisuje poprawnie. Rozumie proste polecenia, potrafi przeczytać i napisać poznane wyrazy. Jest dosyć aktywny i uważny na zajęciach.
dostateczny (dst.) 3	Uczeń w sposób dostateczny opanował słownictwo, jednak ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z wypowiedzaniem prostych słów. Nie potrafi samodzielnie napisać poznanych wyrazów. Jest mało aktywny na zajęciach.
dopuszczający (dop.) 2	Uczeń opanował tylko niektóre słowa, przepisuje ze wzoru robiąc przy tym dużo błędów. Ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z przeczytaniem poznanych wyrazów. W mowie popełnia liczne błędy i nie jest aktywny na zajęciach.

niedostateczny (ndst.) 1	Uczeń nie rozumie poleceń nauczyciela. Ma kłopoty ze zrozumieniem prostych słów, gdy je zobaczy lub usłyszy. Nie potrafi powtórzyć prostych wyrazów za nauczycielem. Nie jest aktywny na zajęciach.
-----------------------------	---

G. Przedmiotowe zasady oceniania z religii w klasach I – III

1. Cele oceniania:
 - 1.1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - 1.2. Kształtowanie motywacji do uczenia się oraz wspieranie aktywności edukacyjnej ucznia.
 - 1.3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju intelektualnego i duchowego.
 - 1.4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 1.5. Wychowanie do odpowiedzialności ucznia, co w konsekwencji ma prowadzić do samokontroli, samooceny i samokształcenia.
 - 1.6. Budzenie zainteresowania przesłaniem Bożym.
 - 1.7. Uzdolnienie do odczytania w nauczaniu biblijnym wezwania Bożego dla swego życia.
 - 1.8. Pogłębione przeżywanie roku liturgicznego i sakramentów.
 - 1.9. Kształtowanie sumienia.
 - 1.10. Gotowość otwarcia się na Boga w modlitwie.
 - 1.11. Poczucie przynależności, posiadanie własnego miejsca i odczytywanie własnych zadań w społeczności Kościoła, narodzie, rodzinie, grupie szkolnej i koleżeńskiej.
 - 1.12. Świadectwo życia.
2. Obszary podlegające ocenianiu na katechezie w klasach I-III:
 - 2.1. Krótkie wypowiedzi ustne.
 - 2.2. Prowadzenie podręcznika.
 - 2.3. Aktywność ucznia na lekcji.
 - 2.4. Śpiew poznanych pieśni, mówienie modlitw.
 - 2.5. Znajomość podstawowych wiadomości katechizmowych.
3. Kryteria oceniania uczniów z religii w edukacji wczesnoszkolnej

Symbole liczbowe	Religia
celujący (6) cel.	Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w sposób pełny z zakresu nauczania, twórczo rozwija uzdolnienia oraz dba o własną formację religijną, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować je we własnym życiu, jest świadkiem wiary. Wypowiada się wyczerpująco na dany temat. Wyróżnia się wyjątkową aktywnością w grupie katechetycznej. Posiada biegłą znajomość Małego Katechizmu, rozumie go, oraz potrafi zastosować w sytuacjach życia codziennego.
bardzo dobry (bdb.) 5	Uczeń opanował w sposób twórczy pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, potrafi je samodzielnie objaśnić i powiązać w całość. Posiada biegłą znajomość Małego Katechizmu. Chętnie, regularnie i czynnie bierze udział w katechezie. Przejawia postawę apostołską.
dobry (db.) 4	Uczeń posiada znajomość Małego Katechizmu. Opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają na rozumienie wielu relacji między

	elementami wiedzy religijnej, oraz powodują stałe postępy w życiu religijnym. Potrafi odpowiedzieć samodzielnie na pytania związane z tematem katechezy. Przejawia aktywność na katechezie i jest do niej przygotowany, zachowuje szacunek wobec symboli chrześcijańskich.
dostateczny (dst.) 3	Uczeń zna podstawowe modlitwy i prawdy wiary. Dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem nauczania. Wykonuje samodzielnie proste zadania, potrafi odtworzyć wniosek z lekcji. Uzupełnia z pomocą nauczyciela karty pracy zawarte w podręczniku. Nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem.
dopuszczający (dop.) 2	Uczeń zna istotne elementy z podstawowych modlitw i prawd wiary. Dysponuje minimalną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem, w jego wiadomościach są luki – umożliwiają mu one jednak dalszą naukę, oraz utożsamianie się z chrześcijaństwem. Proste zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela. Nierzetelnie wypełnia karty pracy zawarte w podręczniku. Niechętnie bierze udział w katechezie, ale słucha i nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
niedostateczny (ndst.) 1	Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą. Odmawia wszelkiej współpracy, nie wykonuje żadnych zadań, poleceń nauczyciela. Nie zna podstawowych modlitw i prawd wiary. Nie posiada podręcznika i nie uzupełnia kart pracy.

H. Ocenianie zachowania uczniów klas I – III

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając:
 - 2.1. opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2.2. opinię kolegów i koleżanek,
 - 2.3. samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 4.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 4.2. promocję do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 5.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - 5.7. okazywanie szacunku innym osobom;
 - 5.8. udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
6. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 6.1. wz-wzorowe
 - 6.1.1.1. uczeń zawsze jest skoncentrowany podczas wykonywanych zadań;

- 6.1.1.2. zawsze wzorowo wykonuje zadania;
- 6.1.1.3. solidnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6.1.1.4. przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
- 6.1.1.5. zawsze przestrzega obowiązujących norm w klasie i w szkole;
- 6.1.1.6. szanuje własność osobistą i społeczną;
- 6.1.1.7. jest inicjatorem zabaw, potrafi w sposób bezkonfliktowy poprowadzić je;
- 6.1.1.8. określa konsekwencje swoich zachowań;

6.2. bdb –bardzo dobre

- 6.2.1.1. uczeń stara się i z reguły jest skoncentrowany podczas wykonywanych zadań;
- 6.2.1.2. stara się wykonywać zadania najlepiej jak potrafi;
- 6.2.1.3. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6.2.1.4. przestrzega zasad kulturalnego zachowania się;
- 6.2.1.5. stara się przestrzegać obowiązujących norm w klasie i w szkole;
- 6.2.1.6. szanuje własność osobistą i społeczną;
- 6.2.1.7. bardzo chętnie przyjmuje role, które przypadły mu w zabawach i pracy w zespole;
- 6.2.1.8. próbuje właściwie określać konsekwencje swoich zachowań;

6.3. db – dobre

- 6.3.1.1. uczeń stara się skoncentrować podczas wykonywania zadań;
- 6.3.1.2. nie zawsze wykonuje zadania najlepiej jak potrafi, czasami bywa nieobowiązkowy;
- 6.3.1.3. ma problemy z przestrzeganiem zasad kulturalnego zachowania się;
- 6.3.1.4. nie zawsze pamięta o obowiązujących normach w klasie i w szkole, czasem popada w konflikty z rówieśnikami;
- 6.3.1.5. nie zawsze z szacunkiem odnosi się do własności osobistej;
- 6.3.1.6. stara się szanować własność społeczną;
- 6.3.1.7. chętnie przyjmuje role jakie przypadły mu w zabawach i pracy w zespole;
- 6.3.1.8. zazwyczaj rozpoznaje sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych;

6.4. pop- poprawne

- 6.4.1.1. uczeń sporadycznie koncentruje się podczas wykonywania zadań;
- 6.4.1.2. wykonuje zadania poniżej swoich możliwości i często jest nieobowiązkowy;
- 6.4.1.3. zazwyczaj nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się;
- 6.4.1.4. sporadycznie pamięta o obowiązujących w klasie i szkole normach, popada w konflikt z rówieśnikami;
- 6.4.1.5. zazwyczaj nie szanuje własności osobistej;
- 6.4.1.6. zazwyczaj nie szanuje własności społecznej;
- 6.4.1.7. wymaga zachęty do przyjęcia roli, jaką mu powierzono;
- 6.4.1.8. często nie potrafi właściwie rozpoznać sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych;

6.5. ndp – nieodpowiednie

- 6.5.1.1. uczeń zazwyczaj nie koncentruje się podczas wykonywania zadań, niechętnie podejmuje je i nie doprowadza ich do końca;
- 6.5.1.2. najczęściej jest nieobowiązkowy;
- 6.5.1.3. zazwyczaj nie przestrzega norm obowiązujących w klasie i w szkole, często reaguje złością i agresją na argumenty;
- 6.5.1.4. najczęściej nie szanuje własności osobistej;
- 6.5.1.5. najczęściej nie szanuje własności społecznej;
- 6.5.1.6. często kiedy jest pytany nie udziela odpowiedzi lub odpowiada w sposób niekulturalny;
- 6.5.1.7. niechętnie przyjmuje rolę, jaka przypadła mu w zabawach i w pracy w zespole;
- 6.5.1.8. często przejawia negatywną postawę w stosunku do rówieśników;

6.6. ng – naganne

- 6.6.1.1. uczeń nie koncentruje się podczas wykonywania zadań, niechętnie podejmuje je i nie doprowadza ich do końca;
 - 6.6.1.2. jest nieobowiązkowy;
 - 6.6.1.3. nie przestrzega norm obowiązujących w klasie i w szkole, reaguje złością i agresją na argument;
 - 6.6.1.4. nie szanuje własności osobistej;
 - 6.6.1.5. nie szanuje własności społecznej;
 - 6.6.1.6. nie odpowiada kiedy jest pytany lub odpowiada w sposób niekulturalny;
 - 6.6.1.7. nie przyjmuje roli, jaka przypadła mu w zabawach i w pracy w zespole;
 - 6.6.1.8. przejawia negatywną postawę w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w zeszycie korespondencji.

§ 85.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Stosowana jest skala liczbowa 1- 6.
2. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ustala się w stopniach wg skali:
 - 2.1. Stopień celujący (cel) –6
 - 2.2. Stopień bardzo dobry (bdb) –5
 - 2.3. Stopień dobry (db) –4
 - 2.4. Stopień dostateczny (dst) –3
 - 2.5. Stopień dopuszczający (dop) –2
 - 2.6. Stopień niedostateczny (ndst) –1
3. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.

OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
celujący	5,60 – 6,00
bardzo dobry	4,60 – 5,59
dobry	3,60 – 4,59
dostateczny	2,60 – 3,59
dopuszczający	1,70 – 2,59
niedostateczny	1,00 – 1,69

Ostateczna decyzja, co do oceny rocznej należy do nauczyciela uczącego danego przedmiotu przy uwzględnieniu średniej ważonej ocen, całorocznej pracy ucznia oraz jego indywidualnych możliwości. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniem się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych.

- 5.1. Stopień celujący /6/ otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania lub uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
 - 5.2. Stopień bardzo dobry /5/ otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 5.3. Stopień dobry /4/ otrzymuje uczeń, który: dobrze opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 5.4. Stopień dostateczny /3/ otrzymuje uczeń, który: częściowo opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie oraz rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5.5. Stopień dopuszczający /2/ otrzymuje uczeń, który: słabo opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z przedmiotu oraz w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.
 - 5.6. Stopień niedostateczny /1/ otrzymuje uczeń, który: nie opanował treści zawartych w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być w szczególności odpowiedzi ustne, prace pisemne, sprawdziany, kartkówki, zadania praktyczne, ćwiczenia, projekty, prezentacje, aktywność na lekcji, praca w grupie oraz inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych. Aktywność na lekcji, praca w grupie, praca dodatkowa, udział w konkursach albo sposób wykonania zadania mogą stanowić podstawę oceny bieżącej wyłącznie wtedy, gdy umożliwiają ocenę wiadomości lub umiejętności ucznia związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi. Bieżące ocenianie w przedmiotach: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne dotyczy osiągnięć edukacyjnych ucznia. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć, systematyczność oraz aktywność.
6. Sprawdzian pisemny – obejmuje materiał przynajmniej z jednego działu.
 - 6.1. z języka polskiego- wypracowanie klasowe trwające 60 - 90 minut, pracę językowo - literacką (45 min.), sprawdzian gramatyczny z nauki o języku (45 min.);
 - 6.2. z matematyki: testy z opracowaną punktacją (30 - 45min);
 - 6.3. z języka angielskiego: testy z opracowaną punktacją (30-45min);
 - 6.4. z pozostałych przedmiotów – z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki – sprawdziany lub testy z opracowaną punktacją (30– 45min);
 - 6.5. Uczeń powinien być poinformowany o wymaganiach i zakresie materiału objętego sprawdzianem na 7 dni przed terminem jego przeprowadzenia. Materiał do sprawdzianu powinien być powtórzony. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden sprawdzian.

6.6. Sprawdzian pisemny ma charakter obowiązkowy. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel dokonuje w dzienniku zapisu „nb” (nieobecny), który nie stanowi oceny, lecz informację o obowiązku przystąpienia do zaliczenia pracy w terminie ustalonym z nauczycielem. Wpis ten jest równoznaczny z poinformowaniem ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności uzupełnienia zaległości.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do jego napisania w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia oddania prac przez nauczyciela, a w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą – w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

Nieprzystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie, bez usprawiedliwienia, skutkuje zastosowaniem konsekwencji w postaci przyznania punktów ujemnych z zachowania, zgodnie z § 88, kategoria A14.

6.7. W przypadku powrotu ucznia do szkoły po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą dopuszcza się możliwość czasowego zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Okres ten nie może przekraczać 5 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje zastosowaniem konsekwencji w postaci przyznania punktów ujemnych z zachowania, zgodnie z § 88, kategoria A14.

7. Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

7.1. Kartkówka niezapowiedziana - trwającą do 20 min., obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; W jej przypadku uczeń może zgłosić nieprzygotowanie.

7.2. Kartkówka zapowiedziana -trwającą do 20 min., obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. W jej przypadku uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania;

7.3. Odpowiedź ustna obejmuje zakres trzech ostatnich tematów. Nauczyciel podsumowuje wypowiedzi ustne ucznia, podkreśla osiągnięcia, uświadamia uczniowi jego braki oraz ukierunkowuje dalszą samodzielną pracę.

7.4. Praca w grupie – ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

7.4.1.1. planowania i organizacji pracy grupowej,

7.4.1.2. efektywnego współdziałania,

7.4.1.3. wywiązywania się z powierzonych ról,

7.4.1.4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy.

7.4.1.5. zaprezentowany materiał będący efektem pracy grupowej.

7.5. Praca na lekcji, ocenie podlegają:

7.5.1.1. czytanie ze zrozumieniem,

7.5.1.2. udzielanie odpowiedzi napytania,

7.5.1.3. uzupełnianie zadań,

7.5.1.4. wypowiadanie się na określony temat,

7.5.1.5. udział w dyskusji,

7.5.1.6. rozwiązywanie problemowego lub złożonego zadania tekstowego,

7.5.1.7. pomysły i inicjatywa w trakcie rozwiązywania nowych problemów,

7.5.1.8. inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

7.6. Udział w konkursach przedmiotowych- uczniowie odnoszący sukcesy w konkursach otrzymują z danego przedmiotu dodatkowe oceny.

7.6.1.1. za sukces w konkursie szkolnym;

7.6.1.2. za sukces w konkursie międzyszkolnym;

7.6.1.3. za udział w drugim etapie wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty;

- 7.6.1.4. za udział w trzecim etapie wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty;
- 7.6.1.5. za sukces w konkursie ogólnopolskim lub międzynarodowym.
8. W przypadku odmowy pisania zapowiedzianego sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem. Odmowa skutkuje przyznaniem punktów ujemnych z zachowania zgodnie z § 88, kategoria A14.
9. W przypadku nieoddania sprawdzianu lub kartkówki uczeń jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie ustalonym z nauczycielem. Niewywiązanie się z tego obowiązku skutkuje przyznaniem punktów ujemnych z zachowania zgodnie z § 88, kategoria A14.
10. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny bieżącej, w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.
- 10.1 W przypadku usprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności ucznia (trwającej co najmniej 7 kolejnych dni zajęć dydaktycznych), termin, o którym mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu o czas trwania nieobecności ucznia.
- 10.2 Poprawa oceny odbywa się w formie wskazanej przez nauczyciela, obejmującej zakres materiału, z którego uczeń uzyskał ocenę podlegającą poprawie.
- 10.3 W przypadku uzyskania oceny z poprawy niższej niż ocena pierwotna, do dziennika wpisuje się ocenę wyższą.
- 10.4 Przepisów ust. 1–4 nie stosuje się do ocen uzyskanych w ostatnim miesiącu roku szkolnego (czerwiec), z wyjątkiem ocen wystawionych co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – w takim przypadku uczeń zachowuje prawo do poprawy na zasadach ogólnych.
11. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest jawna i wpisywana do dziennika elektronicznego. Szczegółowy sposób uwzględniania oceny z poprawy przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania, z zachowaniem zasady rzetelnego i motywującego oceniania ucznia
11. Uczniowie objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną są oceniani z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia.

§ 86.

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Prace pisemne ucznia będą udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły, poprzez wykonanie zdjęcia, skanu lub kserokopii.
3. Uczniowie mają bezpośredni wgląd do prac na lekcji. Mogą również wykonać ich zdjęcia.
4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedź ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

5. Wskazane jest, aby udostępniania pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 87.

Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV-VIII

- A. Zasady oceniania z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, matematyka, edukacja dla bezpieczeństwa.

Kategorie ocen	Waga oceny
Odpowiedz ustna	2
Sprawdzian pisemny	3
Wypracowanie klasowe ¹	3
Kartkówka	2
Zeszyt	1
Praca na lekcji	1
Praca dodatkowa	1
Sukces w konkursie przedmiotowym:	
szkolnym	2
międzyszkolnym	3
ogólnopolskim lub międzynarodowym	5
Udział w:	
drugim etapie wojewódzkiego konkursu kuratorskiego	3
trzecim etapie wojewódzkiego konkursu kuratorskiego	4

¹ Zapis dotyczy języka polskiego

B. Zasady oceniania z plastyki

Kategorie ocen	Waga oceny
Prace plastyczne	1
Wiadomości o sztuce	1
Praca na lekcji	1
Zeszyt	1
Praca dodatkowa – pomoc w przygotowaniu materiałów oraz wyznaczonych prac plastycznych	1
Sukces w konkursie plastycznym:	
szkolnym	2
międzyszkolnym	3
wojewódzkim	3
ogólnopolskim lub międzynarodowym	5

Podczas nieobecności w szkole ma obowiązek oddać zaległą pracę plastyczną w ciągu jednego tygodnia. W wyjątkowych sytuacjach w terminie ustalonym z nauczycielem.

C. Zasady oceniania z muzyki

Kategorie ocen	Waga oceny
Śpiew	2
Gra na instrumentach	2
Wiadomości o muzyce	1
Zeszyt	1

Praca na lekcji	1
Sukces w konkursie przedmiotowym:	
szkolnym	2
międzyszkolnym	3
wojewódzkim	3
ogólnopolskim lub międzynarodowym	5

W półroczu możliwa jest poprawa dwóch form praktycznych (śpiew, gra na instrumentach) w terminie ustalonym z nauczycielem.

D. Zasady oceniania z techniki

Kategorie ocen	Waga oceny
Odpowiedź ustna	1
Praca techniczna	1
Zeszyt przedmiotowy	1
Aktywność/praca dodatkowa	1

E. Zasady oceniania z informatyki

Kategorie ocen	Waga oceny
Ćwiczenia praktyczne z bieżącej lekcji	1
Ćwiczenia praktyczne z bieżącego działu	1
Praca na lekcji	1
Sukces w konkursie przedmiotowym:	
szkolnym	2

międzyszkolnym	3
ogólnopolskim lub międzynarodowym	5

F. Zasady oceniania z wychowania fizycznego

Kategorie ocen	Waga oceny
Motoryka (pomiar cech motorycznych)	1
Umiejętności i wiadomości (technika gier zespołowych, ich zastosowanie w grze, przeprowadzenie rozgrzewki, znajomość przepisów)	1
Zaangażowanie w zajęciach lekcyjnych (aktywność na lekcji, frekwencja, zastosowanie zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej podczas ćwiczeń i gier)	2
Praca dodatkowa (udział w zawodach międzyszkolnych i zajęciach pozalekcyjnych – m. in. udokumentowane treningi klubowe)	2

1. Dopuszczalne jest dwukrotne zgłoszenie braku stroju.
2. W formie motoryka brany jest pod uwagę postęp w porównaniu do swoich wcześniejszych wyników.

G. Zasady oceniania z religii

Kategorie ocen	Waga oceny
Odpowiedź ustna	1
Sprawdzian pisemny	1
Kartkówka	1
Zeszyt (zapis notatek, estetyka, przejrzystość)	1
Praca na lekcji	1
Praca dodatkowa	

Sukces w konkursie przedmiotowym:	
szkolnym	2
międzyszkolnym	3
wojewódzkim	3
ogólnopolskim lub międzynarodowym	5

1. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów wystawiana jest zgodnie z § 85 pkt 4.
2. Liczbę nieprzygotowań z poszczególnych przedmiotów określono wg. zasady:

Liczba godzin przedmiotu w tygodniu	Ilość nieprzygotowań w półroczu
1-2 godziny	1 nieprzygotowanie
3 i więcej	2 nieprzygotowania

3. Zgłaszanie nieprzygotowań odbywa się na początku lekcji.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania ponad przewidziany limit, skutkuje oceną niedostateczną.
5. Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów i kartkówek reguluje § 86 statutu.

§ 88.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Podstawowym uzasadnieniem oceny zachowania są informacje zarejestrowane w dokumentacji obowiązującej w szkole. Dokumentacja taka powinna być stale dostępna w Szkole do wglądu.
4. Wpis punktacji dotyczącej zachowania do dziennika dokonywany jest przez pracowników pedagogicznych Szkoły.
5. Ustalenie oceny śródrocznej i rocznej poprzedzają takie czynności, jak:
 - 5.1 podliczenie przez wychowawcę uzyskanych przez ucznia punktów dodatnich i ujemnych;
 - 5.2 zasięgnięcie opinii nauczycieli;
 - 5.3 zebranie opinii kolegów;
 - 5.4 dokonanie przez ucznia samooceny;
 - 5.5 szczegółowa analiza frekwencji.
6. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do zawiadomienia w formie pisemnej rodziców lub opiekunów o przewidywanej ocenie z zachowania. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

7. Oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne wychowawca klasy wpisuje do dziennika elektronicznego nie później niż na dwa dni przed zebraniem śródrocznym klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Szczegółowy termin wpisu ocen określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
8. Oceny klasyfikacyjne zachowania roczne wychowawca klasy wpisuje do dziennika elektronicznego nie później niż na dwa dni przed zebraniem rocznym klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Szczegółowy termin wpisu ocen określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
9. Zachowanie ucznia oceniane jest w obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom - pogrupowanych na kategorie:

KATEGORIA	CHARAKTERYSTYKA
A Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • Systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. • Właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i w czasie wyjść poza szkołę. • Przestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa. • Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia. • Zmiana obuwia. • Posiadanie na lekcji: zeszytu, podręcznika, przyborów, itp. • Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań wobec klasy i szkoły. • Estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny zgodny z zapisami statutu.
B Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> • Kulturalne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników i stosowne do okoliczności. • Przestrzeganie kultury języka (nieużywanie wulgaryzmów). Używanie zwrotów grzecznościowych. • Takt, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z innymi ludźmi.
C Postawa moralna	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie norm moralnych: uczciwość, prawdomówność, tolerancja, poszanowanie godności własnej i innych ludzi • Szacunek okazywany każdemu człowiekowi. • Szacunek dla pracy własnej i innych osób. • Szacunek dla mienia publicznego i prywatnego. • Sumienność i poczucie odpowiedzialności. • Dbłość o własne zdrowie, nieuleganie nałogom i uzależnieniom.
D Aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Dbłość o honor i tradycje szkoły. • Praca na rzecz szkoły i klasy (pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, praca w bibliotece) • Udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych. • Działalność prospołeczna i proekologiczna. • Efektywna pomoc koledze w nauce.
E Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań	<ul style="list-style-type: none"> • Pracowitość i właściwy stosunek do nauki. • Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych. • Korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.

10. Zasady oceniania bieżącego:

10.1 Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 200 punktów.

10.2 W czasie jego trwania uczeń może otrzymać punkty dodatnie (+) lub punkty ujemne(-)

10.3 Punkty dodatnie i punkty ujemne może przyznawać każdy pracownik pedagogiczny Szkoły.

10.4 Jeżeli w danej kategorii ilość przyznanych punktów mieści się w określonych granicach (od.. do..), wówczas osoba wpisująca informację obok kategorii musi podać, ile punktów przyznała uczniowi.

10.5 Na jednej lekcji nauczyciel może wpisać uczniowi punkty z danej kategorii tylko raz.

10.6 W przypadku wątpliwości punkty wstawia się po zbadaniu sprawy i wyjaśnieniu okoliczności.

11. Punkty, dla których określono częstotliwość „každorazowo” powinny być wpisywane w terminie do dwóch tygodni od dnia wystąpienia zdarzenia, za które przyznawane są punkty.

12. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje się według poniższych kategorii:

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
A1	-5	Przeszkadzanie na lekcjach.	Každorazowo
A2	-5	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	Každorazowo
A3	-5	Niewypełnianie obowiązków szkolnych ucznia.	Každorazowo
A4	-10	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	Každorazowo
A5	-5	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (krzyki, bieganie itp.).	Každorazowo
A6	-5	Niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej lub bibliotece.	Každorazowo
A7	-20	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji.	Každorazowo
A8	-5	Noszenie ubrań niezgodnych z zapisami statutu.	Raz w ciągu dnia
A9	-5	Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań, działań wobec klasy lub szkoły.	Každorazowo
A10	-5	Brak zmiany obuwia, zaśmiecanie szkoły.	Každorazowo
A11	0	Pisemne upomnienie wychowawcy klasy.	Každorazowo
A12	Konsekwencje § 114	Pisemne upomnienie dyrektora szkoły.	Každorazowo
A13	Konsekwencje § 114	Pisemna nagana dyrektora szkoły.	Každorazowo
A14	-30	Naruszenie zapisów § 109 pkt 1.3 statutu szkoły polegające na niewywiązywaniu się przez ucznia z obowiązku przystępowania do sprawdzania wiedzy i umiejętności, w szczególności poprzez odmowę przystąpienia do prac pisemnych (sprawdzianów, kartkówek), odpowiedzi ustnych lub innych obowiązkowych form bieżącego oceniania, a także niepodjęcie wymaganej czynności oceniania w wyznaczonym terminie.	Každorazowo
A15	-30	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu .	Každorazowo

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
B1	-15	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	Każdorazowo
B2	-10	Wulgarnie zachowanie (słowa, gesty)	Każdorazowo
B3	-10	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do rówieśników (ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne)	Każdorazowo
B4	-20	Zakłócanie imprez i uroczystości szkolnych	Każdorazowo
B5	-20	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela lub pracownika szkoły	Każdorazowo
B6	-20	Zakłócanie zorganizowanych przez szkołę wyjść i wycieczek szkolnych	Każdorazowo
B7	-10	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	Każdorazowo

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
C1	-50	Agresywne zachowania fizyczne	Każdorazowo
C3	-50	Kradzież	Każdorazowo
C4	-30	Palenie papierosów w tym e-papierosów (za każde przyłapanie lub towarzyszenie palącemu)	Każdorazowo
C5	-100	Incydenty związane z piciem alkoholu	Każdorazowo
C6	-150	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających	Każdorazowo
C7	-50	Wymuszanie pieniędzy, przedmiotów wartościowych	Każdorazowo
C8	-50	Stosowanie cyberprzemocy (obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie i publikowanie zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej, skalowanie w mailach i SMS-ach)	Każdorazowo
C9	-70	Zorganizowana przemoc (m.in. „fala”)	Każdorazowo
C10	-30	Świadome niszczenie mienia szkolnego	Każdorazowo
C11	-50	Prowokowanie kolegów do złych uczynków	Każdorazowo
C12	-50	Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny	Każdorazowo
C13	-10	Kłamstwo, oszustwo (np. ściąganie)	Każdorazowo
C14	-30	Świadome niszczenie rzeczy innych osób	Każdorazowo
C15	-50	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (zapalniczki, noże, petardy, gaz itp.)	Każdorazowo

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
D1	+50	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. członkowie samorządu, poczet sztandarowy).	Raz w okresie
D2	+10	Aktywny udział w imprezie szkolnej	Każdorazowo
D3	+5	Praca na rzecz szkoły lub klasy	Każdorazowo
D4	+10	Efektywna praca w bibliotece	Raz w okresie
D5	+5	Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc).	Każdorazowo

D6	+10	Działalność charytatywna i inne działania prospołeczne (np. wolontariat). Punkty przyznajemy tylko wtedy, gdy uczeń wykonał pracę społeczną po lekcjach.	Każdorazowo/ Nie więcej niż 30 punktów na okres
----	-----	--	--

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
E1	+10	Udział w konkursie przedmiotowym I etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w okresie, w którym odbył się dany etap
E2	+20	Udział w konkursie przedmiotowym II etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w okresie, w którym odbył się dany etap
E3	+30	Udział w konkursie przedmiotowym III etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w okresie, w którym odbył się dany etap
E3a	+50	Sukces w konkursie wiedzy ogólnopolskim lub międzynarodowym	Za każdy konkurs
E4	+10	Udział w zawodach sportowych szkolnych	Za każde zawody/Łącznie do 50 punktów na okres
E5	+20	Udział w zawodach sportowych miejskich	
E6	+30	Udział w zawodach sportowych wojewódzkich	
E7	+50	Udział w zawodach sportowych ogólnopolskich	
E8	+10	Udział w innych konkursach	Za każdy konkurs
E9	+20	Aktywny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych	Raz w okresie
E11	+20	Aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego	Raz po zakończeniu projektu
E12	+20	Pisemna pochwała wychowawcy klasy	Każdorazowo
E13	+30	Pisemna pochwała dyrektora szkoły	Każdorazowo
E14	+10	Punkty do dyspozycji specjalistów (np. za wywiązywanie się z podjętych zobowiązań, poprawę zachowania, frekwencji itp.)	Każdorazowo

13. Zasady klasyfikacji rocznej:

13.1 Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z trybem jej ustalania opisanym w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

13.2 Na lekcji do dyspozycji wychowawcy na trzy tygodnie poprzedzające ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej, każdy uczeń dokonuje samooceny oraz oceny zachowania kolegów i koleżanek z klasy.

14. Wychowawca klasy na koniec okresu przyznaje uczniowi punkty ujemne za frekwencję i spóźnienia oraz może przyznać uczniowi dodatkowe punkty dodatnie:

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
W1	-3	Każda godzina lekcyjna i dodatkowych zajęć edukacyjnych opuszczona bez usprawiedliwienia	Raz w okresie
W2	-1	Każde spóźnienie powyżej 5	Raz w okresie
W3	+10	Wywiązywanie się z podjętych lub zleconych zadań	Raz w okresie
W6	+10	Brak punktów ujemnych	Raz w okresie
W8	+10	Kultura osobista	Raz w okresie
W9	+10	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	Raz w okresie
W10	+10	Właściwy strój szkolny zgodny z zapisami statutu	Raz w okresie
W11	+10	Znacząca poprawa zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	Raz w okresie

15. Wychowawca klasy ustala dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zachowania sumując 200 punktów + punkty uzyskane przez ucznia.
16. Ocenę zachowania wynikającą z sumy punktów wyrażonej w pierwszej kolumnie tabeli otrzymuje uczeń pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych, wskazanych w drugiej kolumnie tabeli:

OCENA Z ZACHOWANIA	SUMA PUNKTÓW DODATNICH I UJEMNYCH	LIMIT ILOŚCI PUNKTÓW UJEMNYCH
wzorowe	290 i więcej	1 - 20
bardzo dobre	240 - 289	21 - 40
dobre	190 - 239	41 - 60
poprawne	120 - 189	61 - 100
nieodpowiednie	60 - 119	-
naganne	59 i mniej	-

17. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych uzyskanych przez ucznia wg powyższej tabeli. (np. Jeżeli uczeń uzyskał w sumie 290 pkt, a w tym ilość punktów ujemnych wynosi - 61 to otrzymuje on ocenę z zachowania „poprawną” a nie „wzorową”).
18. Ocena roczna ustalana jest następująco:
- 18.1 ustalenie oceny za II okres na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w II okresie.
- 18.2 przypisanie ocenom z zachowania punktów: wzorowe - 6, bardzo dobre - 5, dobre - 4, poprawne - 3, nieodpowiednie - 2, naganne - 1.
- 18.3 obliczenie średniej arytmetycznej punktów odpowiadających ocenom z zachowania za I i II okres i zaokrąglenie w górę do całości, jeśli w II okresie wypada wyższa ocena lub w dół, jeśli w II okresie wypada niższa ocena.
19. Wychowawca klasy jest zobowiązany wpisać aktualną liczbę punktów dodatnich i ujemnych ucznia na kartę z ocenami, którą otrzymują rodzice na zebraniu.
20. W przypadku popełniania przez uczniów czynów zabronionych poza terenem szkoły i poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi rodzice /prawni opiekunowie zgłaszają incydent do odpowiednich służb.

§ 89.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca ustala dla każdego ucznia przewidywaną ocenę roczną zachowania.
2. O przewidywanej ocenie informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów.
3. Przewidywaną ocenę wpisuje do dziennika elektronicznego.
4. Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną roczną zachowania uczeń i jego rodzice /opiekunowie mają prawo zgłosić wychowawcy chęć poprawy tej oceny.
5. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi:
 - 5.1. przeciwko, któremu toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich;
 - 5.2. który, np. brał udział w kradzieżach, zamierzonych pobiciach, wyłudzał pieniądze lub rzeczy materialne, znieważał innych uczniów, grono pedagogiczne lub innych pracowników szkoły, stosował środki szkodliwe dla zdrowia (np. tytoń, środki odurzające, alkohol).
 - 5.3. który otrzymał upomnienie lub naganę dyrektora szkoły.
6. Ocena poprawiona może być o jedną ocenę wyższą od przewidywanej.
7. Uczeń poprawi ocenę, jeśli do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych spełni następujące warunki łącznie:
 - 7.1. nie otrzyma żadnych punktów ujemnych;
 - 7.2. otrzyma punkty dodatnie, które będą anulować wcześniej otrzymane punkty ujemne (według zasady jeden punkt dodatni anuluje jeden punkt ujemny);
 - 7.3. ilość pozostałych punktów ujemnych będzie odpowiadała limitowi punktów ujemnych przewidzianych dla oceny, o którą ubiega się uczeń.

§ 90.

Tryb odwoławczy ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do wychowawcy w terminie nie później niż dwa dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca ma obowiązek natychmiastowego poinformowania Dyrektora i nauczyciela danego przedmiotu o wpłynięciu podania.
4. Dyrektor Szkoły ustala termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 4.1. język polski, matematyka, historia, przyroda, biologia, chemia, fizyka, geografia, wos, religia, język angielski, język niemiecki, edukacja dla bezpieczeństwa – sprawdzian pisemny;
 - 4.2. muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technika – sprawdzian praktyczny.
5. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 5.1. nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 5.2. wychowawca klasy.
6. W przypadku, gdy nauczyciel uczący danego przedmiotu jest wychowawcą, wtedy Dyrektor powołuje nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, do którego dołącza pracę pisemną lub opis ćwiczeń praktycznych.
8. Wychowawca klasy informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach przeprowadzonego sprawdzianu.
9. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu i posiedzenia komisji przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 92.

Tryb odwoławczy ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt.3.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 93.

Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 3.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.3.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń do Dyrektora Szkoły na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, i 3 przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, pkt.3.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych zadaniach praktycznych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają zastrzeżeń.
17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał roczną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie uzgodnionym z przewodniczącym komisji.

§ 94.

Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych losową sytuacją rodzinną ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w etapie edukacyjnym wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2.1. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym wyraża zgodę na egzamin w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy, uczeń składa do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek (przed upływem 7 dni od daty złożenia podania) pisemnego powiadomienia rodziców lub opiekunów o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 7.1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 7.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 7.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt 7.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły

powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych pracach praktycznych.
10. Egzamin pisemny trwa 45 minut, na ustny przeznaczają się 30 minut i 15 minut na przygotowanie do odpowiedzi.
11. Strukturę obowiązującego w całości (bez możliwości wyboru) zestawu do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 95.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2.2. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 2.3. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2.4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 2.5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 2.6. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2.7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnienie oceny, informowanie rodziców o ocenach proponowanych oraz zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 2.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach;
 - 2.9. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 2.10. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 2.11. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów w celu uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2.12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 2.13. aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 2.14. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 2.15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu pracy nauczyciela, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 2.16. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 2.17. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 2.18. dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 3.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 3.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 3.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać prowadzone zajęcia w okresach tygodniowych w dzienniku elektronicznym.
 5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 5.1. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5.2. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

- 5.3. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
- 5.4. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5.5. prowadzenia działalności informacyjnej i czytelniczej,
- 5.6. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 5.7. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 5.8. opracowanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
- 5.9. prowadzenie dokumentacji pracy.
6. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 7.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i poza szkolnych;
 - 7.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 7.3. udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 7.4. działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7.5. prowadzenie warsztatów i prelekcji z zakresu profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży; prowadzenie poradnictwa dla wychowawców, nauczycieli oraz rodziców dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 8.1. wskazywanie dyrektorowi odpowiednich działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 8.2. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; określanie jego mocnych stron i predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w placówce;
 - 8.3. wskazywanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i psychofizyczne ucznia;
 - 8.4. przygotowanie wraz z zespołem psychologiczno- pedagogicznym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz jego ewaluację;
 - 8.5. koordynowanie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8.6. współorganizowanie procesu kształcenia oraz pracy specjalistów,
 - 8.7. współpracowanie z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, kuratorem sądowym, asystentem rodziny).
9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 9.1. organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz nauki własnej w oparciu o plany pracy;
 - 9.2. organizowanie zajęć rozwijających zdolności i zainteresowania wychowanków;
 - 9.3. rozwijanie samorządności wychowanków;
 - 9.4. utrzymywanie systematycznych kontaktów z wychowawcami klas i innymi nauczycielami, pielęgniarką, pedagogiem;
 - 9.5. współpraca z rodzicami wychowanków, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki nad dzieckiem w domu i środowisku;
 - 9.6. współdziałanie w organizowaniu uroczystości oraz innych imprez szkolnych;
 - 9.7. dyżury w stołówce w czasie obiadu wg grafiku pracy.

§ 96.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 2.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2.2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 2.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 2.4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnym spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 2.5. organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 2.6. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 2.7. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 2.8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 2.9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 2.10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 2.11. systematyczne interesowanie się postęпами uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielania wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnianiu materiału;
 - 2.12. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowania właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sal, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 2.13. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 2.14. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów;

- 2.15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 2.16. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenia zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
 - 2.17. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 2.18. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów, w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 2.19. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznania nagród i udzielenia kar, może także ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 4.1. prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze ocen;
 - 4.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy i wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4.3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek;
 - 4.4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 97.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez Szkołę:
 - 1.1. uczniowie klas I-III powinni być przyprowadzani i odbierani z szatni przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo; pisemne upoważnienia stanowią dokumentację nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać zasad odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 3.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 3.2. aktywnego pełnienia dyżuru zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 3.3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 3.4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 3.5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 3.6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 3.7. natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel organizujący zajęcia lub wycieczkę uczniów poza placówką ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 10.1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 10.2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 10.3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 10.4. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 10.5. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 10.6. w wyjątkowej sytuacji uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 10.7. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 10.8. zasady korzystania z sali lekcyjnej zawarte są w regulaminach sal.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 11.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 11.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 11.3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 11.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 98.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, co potwierdza podpisem.
3. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

§ 99.

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 100.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 10

Uczniowie - prawa i obowiązki

§ 101.

Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy uczeń, który został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

§ 102.

Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole, traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 103.

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 104.

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 105.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden uczeń Szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenia nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 106.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1.1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 1.2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - 1.3. indywidualnych konsultacji ze wszystkim i nauczycielami;

- 1.4. pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych;
- 1.5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 1.6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 1.8. reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 1.9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 1.10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 1.11. korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 1.12. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
- 1.13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 1.14. zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 1.15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 1.16. wycoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 1.17. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
- 1.18. korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z funkcją łączności, zapisu lub/oraz odtwarzania obrazu i dźwięku wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1.18.1.1. uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny robią to za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu lub innego sprzętu elektronicznego,
 - 1.18.1.2. niezwłocznie po wejściu do szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego oraz schowania go do plecaka lub zdeponowania w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu,
 - 1.18.1.3. korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela (np. do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł),
 - 1.18.1.4. bezwzględnie zabrania się używać urządzeń elektronicznych do fotografowania, nagrywania dźwięku i obrazu oraz filmowania na terenie szkoły oraz do cyberprzemocy.
 - 1.18.1.5. nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będzie skutkowało ukaraniem zgodnie z postanowieniami Statutu.

§ 107.

Uczniowie kończący Szkołę w ostatnim tygodniu nauki oraz uczniowie zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego, mają obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 108.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 109.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1.1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 1.2. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 1.3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych i wybranych przez ucznia zajęciach edukacyjnych oraz obowiązkowego przystępowania do sprawdzania wiedzy i umiejętności w wyznaczonych terminach, w szczególności w formie prac pisemnych (sprawdzianów, kartkówek), odpowiedzi ustnych oraz innych form bieżącego oceniania, bez prawa odmowy ich realizacji.
 - 1.4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
 - 1.5. przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
 - 1.5.1.1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 1.5.1.2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 1.5.1.3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 1.6. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 1.7. przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 1.8. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 1.9. usprawiedliwienia nieobecności według zasad określonych w §113;
 - 1.10. przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 1.11. dbania o estetykę ubioru:
 - 1.11.1.1. strój powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (powinien zasłaniać brzuch, dekolty, plecy, brak nakrycia głowy); niedozwolone jest noszenie ubioru zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
 - 1.11.1.2. na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe z białą podeszwą;
 - 1.11.1.3. w szkole obowiązuje zmiana obuwia.
 - 1.12. noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i apeli;
 - 1.13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
 - 1.14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 1.15. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 1.16. dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 1.17. pomocy kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

§ 110.

1. Uczniom nie wolno:
 - 1.1. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 1.2. wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
 - 1.3. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 1.4. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 1.5. używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem pozyskania zgody nauczyciela, a w sytuacjach wyjątkowych jest możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie Szkoły;
2. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu bez zgody nauczyciela, urządzenie zostanie przekazane do sekretariatu. Rodzic zgłasza się po odbiór aparatu, a w wyjątkowych sytuacjach robi to uczeń po zakończonych lekcjach. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o złamaniu przez dziecko Statutu Szkoły.

§ 111.

1. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za szkody świadomie wyrządzone przez ucznia.

§ 112.

Wszyscy mają obowiązek troszczyć się o dobre imię Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 113.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
2. Nieobecności na pierwszych lekcjach, całodzienne i dłuższe uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego zaświadczenia bądź wiadomości sms od rodziców (prawnych opiekunów), informujących o przyczynienie obecności.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Nieobecność spowodowana chorobą lub złym stanem zdrowia, trwająca dłużej niż 7 dni roboczych winna być potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.
6. Nieobecność spowodowana innymi przyczynami niż opisane wyżej, trwająca dłużej niż 7 dni roboczych może być usprawiedliwiona za zgodą dyrektora na pisemny wniosek rodziców. Wniosek należy złożyć u dyrektora Szkoły w terminie 3 dni po powrocie ucznia do Szkoły.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku, wiadomości sms bądź osobistą prośbę rodziców.
8. Zwolnienie ucznia ze środkowych i ostatnich godzin lekcyjnych odbywa się wyłącznie na podstawie umotywowanego wniosku, wiadomości sms bądź osobistą prośbę rodziców. Wniosek musi być przekazany wychowawcy, przed opuszczeniem przez ucznia szkoły.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego go w danym dniu nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły na zasadach opisanych w punkcie powyżej.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest bieżące monitorowanie frekwencji swoich wychowanków.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to liczba nieobecnych godzin tej osoby wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

13. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z niewłaściwą frekwencją uczniów.

§ 114.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1.1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 1.2. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 1.3. wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 1.4. wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 2.1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2.2. pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 2.3. pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;
 - 2.4. dyplom uznania;
 - 2.5. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 2.6. nagroda rzeczowa;
 - 2.7. statuetka dla najlepszego absolwenta Szkoły;
 - 2.8. wyróżnienie na apelu szkolnym;
3. Rada Rodziców ustanowiła wzór odznaki dla wyróżniających się uczniów i określiła jej przyznawanie regulaminem. Ustanowioną odznakę wręcza się ósmoklasistom w dniu zakończenia Szkoły na wniosek wychowawców klas i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Przyznaje się coroczną Nagrodę im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego wręczaną w dniu Święta Szkoły absolwentom kończącym Szkołę w postaci nagród rzeczowych fundowanych przez Radę Rodziców, której zasady przyznawania określa regulamin.
5. Zasady i warunki wyróżnień uczniów klas I-III ustala Rada Pedagogiczna.
6. Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu, odznace.
7. Rodzic/opiekun prawny nagrodzonego ucznia może wnieść do dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wręczenia. Zastrzeżenie złożone w formie pisemnej musi zawierać uzasadnienie naruszenia kryteriów dotyczących przyznawania nagród. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych kryteriów Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel RP, Rady Rodziców i SU. Komisja w przeciągu 7 dni roboczych rozpatruje złożony wniosek. Decyzja podjęta przez Komisję większością głosów jest ostateczna.

§ 115.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności Szkoły, uczeń może być ukarany.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 2.1. nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2.2. nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 2.3. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 2.4. zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 2.5. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

3. Rodzaje kar:
 - 3.1. pisemne upomnienie wychowawcy klasy; kara udzielana jest obligatoryjnie po uzyskaniu przez ucznia 100 punktów ujemnych
 - 3.2. upomnienie Dyrektora Szkoły udzielane w obecności rodziców; upomnienie udzielane jest przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 3.3. nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców; nagana udzielana jest przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 3.4. nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 3.5. zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. konkursach, imprezach sportowych;
 - 3.6. zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym i sportowym;
 - 3.7. zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 3.8. przeniesienie do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Udzielenie przez Dyrektora Szkoły upomnienia uczniowi skutkuje obniżeniem jego oceny z zachowania w danym okresie o jeden stopień, a udzielenie nagany – wystawieniem w danym okresie oceny nie wyższej niż nieodpowiednia.
5. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską Szkoły, chuligaństwo uczeń może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 116.

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 117.

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dodatkowe ukaranie ucznia za popełnione wykroczenie. Należy to wykonać niezwłocznie po jego zaistnieniu. O fakcie złożenia takiego wniosku wychowawca informuje rodziców /prawnych opiekunów.

§ 118.

Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 119.

1. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że zastosowana kara jest niewspółmierna do przewinienia, bądź istnieją okoliczności, które mogą mieć wpływ na inną kwalifikację czynu ucznia.
2. Pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie nałożonej kary składa się w sekretariacie Szkoły, nie później niż jeden tydzień od jej zastosowania.
3. Wniosek, o którym mowa wyżej, rozpatruje Komisja Wychowawcza powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Komisja Wychowawcza składa się z pięciu osób, tj.: dyrektora lub wicedyrektora jako przewodniczącego, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 120.

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 2.1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2.2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 2.3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 2.4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 2.5. kradzież;
 - 2.6. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 2.7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 2.8. czyny nieobyczajne;
 - 2.9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 2.10. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 2.11. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 2.12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 4.1. powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 4.2. udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 4.3. karnym przeniesieniu do innej klasy.

§ 121.

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ ścigania.

2. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikiem ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
9. Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 122.

Procedura składania skarg

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga, psychologa, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

Rozdział 11

Tradycje i zwyczaje Szkoły

§ 123.

1. Szkoła ma własny ceremoniał, hymn, sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości: inauguracja roku szkolnego; ślubowanie uczniów klas pierwszych; pasowanie na czytelnika uczniów klas drugich; Dzień Edukacji Narodowej; Narodowe Święto Niepodległości; Wigilia świąt Bożego Narodzenia; Dzień Ziemi; święta wielkanocne;

Święto Szkoły; Święto Narodowe Trzeciego Maja; festyn środowiskowy „Żyj zdrowo i kolorowo” połączony z obchodami Dnia Dziecka; zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i apelach.
4. Prowadzone są kroniki: Szkoły, biblioteki, świetlicy oraz sportowa.

§ 124.

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne oraz turnieje i festyny.

Rozdział 12 Nauczanie zdalne

§ 125.

1. Lekcje on-line prowadzone są przy pomocy usługi Teams na platformie Microsoft Office 365 oraz/lub bezpłatnej usługi internetowej dla szkół Google Classroom
2. Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni uczniów, Dyrektor Szkoły i nauczyciele komunikują się oraz przekazują materiały niezbędne do realizacji zajęć za pomocą:
 - 2.1. dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2.2. poczty elektronicznej www.gmail.com
 - 2.3. usługi MS Teams i Classroom
 - 2.4. telefonicznie;
3. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia oraz ochronę danych osobowych.
4. Na początku każdej lekcji on-line nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność przy użyciu mikrofonu, a w przypadku problemów technicznych w inny sposób ustalony przez nauczyciela. W trakcie zajęć nauczyciel ma prawo dodatkowo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - 4.1. skierowanie prośby o włączenie kamerki lub/i
 - 4.2. prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
5. Od 10% do 30% czasu lekcji odbywa się bez użycia monitora.
6. Jeśli uczeń ma problemy techniczne utrudniające udział w zajęciach rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub w sekretariacie szkoły (telefonicznie lub e-mailowo).
7. W przypadku ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie ma dostępu do Internetu lub urządzeń elektronicznych umożliwiających pracę zdalną, wychowawca wraz z rodzicami/ opiekunami prawnymi ustalają zasady, na jakich uczeń będzie realizował obowiązek szkolny.
8. Szczegółowe sposoby bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom w czasie nauczania zdalnego indywidualne konsultacje z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami (kontakt bezpośredni, on-line, telefoniczny).

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 126.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut może być znowelizowany na wniosek:
 - 2.1. Dyrektora Szkoły;
 - 2.2. Rady Pedagogicznej;
 - 2.3. Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
 - 2.4. Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Każda zmiana w Statucie wprowadzana jest tekstem jednolitym.
5. Statut jest dokumentem jawnym. Tekst Statutu jest udostępniony w czytelnicy, w sekretariacie Szkoły oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Kielce.
6. Do przestrzegania Statutu zobowiązani są: Dyrektor, rada pedagogiczna, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie i rodzice

§ 127.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z 14.04.2026 r. Statut obowiązuje od 15.04.2026 r.

§ 128.

Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Szkoły do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu w trybie 7 dni od zatwierdzenia zmian.