

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Mikołaja Kopernika w Sicienku



Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	4
Rozdział IV	Organizacja szkoły	7
Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	8
Rozdział VI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	11
Rozdział VII	Organizacja zajęć edukacyjnych	19
Rozdział VIII	Prawa i obowiązki ucznia	20
Rozdział IX	Biblioteka szkolna	23
Rozdział X	Ceremoniał szkolny	24
Rozdział XI	Współpraca szkoły z rodzicami	24
Rozdział XII	Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych	24
Rozdział XIII	Zasady organizowania nauczania zdalnego	25
Rozdział XIV	Postanowienia końcowe	25

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Sicienku.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika jest budynek przy ulicy Bydgoskiej 8 w Sicienku.
3. Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Sicienku jest Gmina Sicienko, z siedzibą przy ul. Mroteckiej 9, 86-014 Sicienko.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - a) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Sicienku,
 - b) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sicienko.
6. Szkoła podstawowa posługuje się:
 - c) pieczęcią metalową, okrągłą z godłem państwa w centralnej części i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Sicienku”,
 - d) stemplem prostokątnym z nazwą szkoły, adresem i nr telefonu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 3

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

§ 4

Realizacja celu, o którym mowa w §3 statutu, odbywa się w szczególności poprzez:

1. Zapewnienie każdemu uczniowi udziału w zajęciach edukacyjnych oraz optymalnych warunków do rozwoju.
2. Umożliwienie nabycia wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły.
4. Dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia.
5. Wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci.
6. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi szkołami i instytucjami.
7. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej przy ścisłej współpracy rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Podejmowanie działania na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
9. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
10. Wychowanie w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury.
11. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Organizowanie zajęć profilaktycznych i sportowych, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o zdrowie i sprawność fizyczną.
13. Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

§5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami na terenie szkoły przed rozpoczęciem zajęć w czasie przerw i po zajęciach sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z regulaminem dyżurów.
3. Przydział dyżurów poszczególnym nauczycielom reguluje plan dyżurów sporządzony przez dyrektora szkoły.
4. Zapewnia się uczniom prawidłową opiekę nauczycieli podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W pracowniach: biologiczno-chemicznej, fizycznej, technicznej, komputerowej, w sali gimnastycznej oraz bibliotece powinny być wywieszane regulaminy określające sposób zachowania się, korzystania ze sprzętu i urządzeń oraz inne zasady bhp.
6. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w wymienionych pracowniach nauczyciel przeprowadza szkolenie w zakresie zasad korzystania z pracowni i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek oraz teren szkoły objęty jest monitoringiem.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Zasady powierzania stanowiska dyrektora określają przepisy ustawy.
3. Do zadań dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - d) zapewnianie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
 - g) współdziałanie z organem prowadzącym, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - j) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - k) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - l) występowanie z wnioskami w sprawach wyróżnień i odznaczeń dla pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - m) prowadzenie dokumentacji szkoły,
 - n) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły.

§ 8

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor sporządza zakres obowiązków wicedyrektora.
4. **Dyrektor szkoły zatrudnia Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IDO)**
5. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IDO) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.**

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów,
 - f) promowanie uczniów do klas programowo wyższych na podstawie opinii bądź orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy, w tym projekt arkusza organizacyjnego i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania na dany cykl edukacyjny,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - g) pracę dyrektora szkoły, w tym celu rada wybiera przewodniczącego tej części obrad RP i opracowuje pisemną opinię pracy dyrektora. Opinię podpisują wszyscy członkowie RP. W opracowaniu opinii nie bierze udziału dyrektor.
9. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które są organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, na wniosek organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły. W takich przypadkach organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną.

13. Do obowiązków członka Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
 - b) realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - c) składanie w czasie zebrań sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - d) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach, a w razie niemożliwości wzięcia udziału wcześniejsze zwolnienie się u przewodniczącego; nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami,
 - e) uczestnictwo w pracach komisji, do których został powołany,
 - f) współtworzenie atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków rady, atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
 - g) nieujawnianie spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. Opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klas udzielają pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządom, którymi się opiekują.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania, a w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) pozyskiwanie środków niezbędnych dla wspierania działalności szkoły,
 - c) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
 - d) występowanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
4. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego:
 - a) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - b) nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.
5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 12

1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor Szkoły.

§ 13

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 14

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) plan pracy Szkoły;
 - b) arkusz organizacji Szkoły;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: okres pierwszy oraz okres drugi. Okres pierwszy kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 16

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej i warunki korzystania z niej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzonym.

§ 18

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 19

1. Szkoła może tworzyć oddziały specjalne oraz sportowe na zasadach i warunkach określonych w rozporządzeniu.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia uwzględniające ich zainteresowania oraz potrzeby rozwojowe.
4. Dyrektor szkoły - zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły - stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. W szkole organizuje się wolontariat. Jego cele i zadania realizowane są w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - c) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - d) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych oraz umiejętności działania w zespole.
6. Szkoła podejmuje działania na rzecz pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
7. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
8. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest pomoc uczniom w wyborze kierunku dalszego kształcenia, poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w formie prelekcji i warsztatów na wybranych godzinach wychowawczych,
 - b) indywidualne porady dla uczniów i rodziców,
 - c) udział uczniów w targach edukacyjnych oraz „drzwiach otwartych” szkół ponadpodstawowych, spotkania z przedstawicielami tych szkół.

§ 20

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNICÓW SZKOŁY

§ 21

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy pełna realizacja przepisów prawa oświatowego, a zwłaszcza postanowień ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły,
 - b) kształcić i wychowywać młodzież,
 - c) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
 - d) prawidłowo organizować proces dydaktyczny zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych i najnowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
 - e) stosować indywidualizację w procesie kształcenia,
 - f) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora,
 - g) często kontrolować i oceniać wiadomości i umiejętności kierując się bezstronnością, obiektywizmem, jawnością oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, systematycznie wystawiać stopnie częściowe w dzienniku lekcyjnym,
 - h) udzielać wszelkiej możliwej pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych,
 - i) dbać o klasopracownię, jej wyposażenie i zgromadzone pomoce dydaktyczne,
 - j) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom własnej wiedzy merytorycznej przez samokształcenie, doskonalenie zawodowe,
 - k) na początku każdego roku szkolnego informować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - l) informować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach okresowych i końcoworocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) właściwego organizowania warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zatwierdzeniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - c) decydowaniu o wybranych podręcznikach, programach nauczania, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez członków zespołu lider. W szczególnych sytuacjach lidera powołuje dyrektor szkoły.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu wyposażenia,
6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

§ 23

1. Nauczyciel wybiera podręczniki spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia Radzie Pedagogicznej.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania i kieruje wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie go do użytku szkolnego na dany cykl edukacyjny.
3. Dyrektor szkoły do dnia 31 sierpnia dopuszcza programy nauczania, które będą obowiązywać przez dany cykl edukacyjny.
4. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały ustala po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę ich przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów.
5. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
6. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmiany w szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcze w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Pracami zespołu kieruje powołany przez jego członków przewodniczący.
3. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla oddziału klasowego,
 - b) modyfikowanie, opracowywanie i opiniowanie autorskich programów nauczania,
 - c) udzielanie pomocy wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oddziału,
 - d) opiniowanie - na życzenie wychowawcy - końcoworocznych ocen zachowania uczniów oddziału.

§ 25

1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - i) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ii) ustala treści i formy zajęć tematycznych „godzin z wychowawcą”,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - i) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - ii) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - iii) informowania rodziców i wychowanków o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - iv) włączenia ich w sprawy życia szkoły,
 - e) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca powinien:
 - a) zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - b) przestrzegać harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonego w planie pracy,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności uczniów na podstawie dostarczonych zwolnień i usprawiedliwień zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
 - d) informować rodziców o nie realizowaniu obowiązku szkolnego,
 - e) poinformować, na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym w formie pisemnej,
 - f) zapoznać wychowanków z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną okresowymi i końcoworocznymi ocenami zachowania,
 - g) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia.

§ 26

1. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) organizowanie działań ogólnowychowawczych, działań w zakresie profilaktyki wychowawczej, indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz pomocy materialnej,
 - b) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - c) inne działania zawarte w zakresie obowiązków pedagoga.
3. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, który zatwierdza dyrektor.
4. Pod koniec każdego semestru pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

Zadania pozostałych pracowników Szkoły określa dyrektor w zakresach obowiązków.

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 28

CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
3. Wewnętrzne zasady oceniania mają na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) mobilizowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - c) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
 - d) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
4. Wewnętrzne zasady oceniania obejmują:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnym opiekunów. Nauczyciel (wychowawca) uzasadnia ustaloną ocenę, jak również udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym.
6. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
7. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu Szkoły.

§ 29

SKALA OCEN I ICH ZAKRES

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową dotyczącą osiągnięć edukacyjnych w poniższych kategoriach:
 - a) wiadomości i umiejętności polonistyczne (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie),
 - b) wiadomości i umiejętności matematyczne (liczenie, rozwiązywanie zadań problemowych),
 - c) wiadomości i umiejętności społeczno–przyrodnicze,
 - d) wiadomości i umiejętności plastyczno–techniczno–muzyczne,
 - e) umiejętności motoryczno–ruchowe,
 - f) wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego,
 - g) wiadomości i umiejętności komputerowe.Wyjątek stanowi ocena z religii, która ustalana jest według skali: oceny pozytywne: celujący – 6; bardzo dobry – 5; dobry – 4; dostateczny – 3; dopuszczający – 2 oraz ocena negatywna: niedostateczny – 1.
2. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców.
3. W klasach IV-VIII szkoły stosuje się skalę ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych ustaloną przez MEiN:
 - a) ocenę celującą (w skrócie cel. - 6) otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności edukacyjne wynikające z podstawy programowej.
 - b) ocenę bardzo dobrą (w skrócie bdb - 5) otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał podstawowy oraz wykazuje się prawie pełną znajomością treści rozszerzonych i potrafi je samodzielnie stosować w rozwiązywaniu problemów nietypowych,
 - c) ocenę dobrą (w skrócie db - 4) otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy, wykazuje znajomość treści rozszerzonych i samodzielnie rozwiązuje problemy typowe,
 - d) ocenę dostateczną (w skrócie dst. - 3) otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy całkowicie niezbędny i bezpośrednio użyteczny oraz potrafi go stosować w sytuacjach typowych,
 - e) ocenę dopuszczającą (w skrócie dop. - 2) otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy w ograniczonym zakresie, dokumentuje znajomość i umiejętność stosowania treści podstawowych koniecznych i niezbędnych do kontynuowania nauki w zakresie danych zajęć,
 - f) ocenę niedostateczną (w skrócie ndst. - 1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
4. Dopuszcza się oceny bieżące i oceny śródroczne ze znakiem plus (+).
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 30

WYMAGANIA EDUKACYJNE I SPOSOBY ZAPOZNAWANIA Z NIMI UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Wymagania na oceny dla wszystkich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu.
2. Wymaganie te są podstawą oceniania bieżącego i formułowania ocen klasyfikacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców/opiekunów prawnych.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 31

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Uwzględnia ona w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III SP oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Dla uczniów wskazanych w punkcie 3 kryteria oceniania zachowania dostosowane są do rodzaju ich dysfunkcji np. poprzez stworzenie indywidualnej karty oceny zachowania
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
6. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania są następujące:
 - a) ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o swoje indywidualne obserwacje po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
 - b) na ocenę z zachowania nie mają wpływu oceny cząstkowe i końcowe uzyskane z poszczególnych przedmiotów,
 - c) uczeń jest informowany o przewidywanej ocenie z zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej równocześnie z ocenami przedmiotowymi, z zastosowaniem jej zmiany w szczególnych przypadkach,
 - d) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o zagrażającej ocenie nagannej, a jego rodzice powinni być o tym fakcie poinformowani w sposób pisemny – przez dziennik elektroniczny lub listowny,
 - e) ocena naganna może być wystawiona również pomimo braku w/w informacji o zagrożeniu, jeżeli w okresie miesiąca przed klasyfikacją uczeń w sposób drastyczny naruszy obowiązki (dokona czynu kwalifikującego go do oceny najniższej) lub zostanie ujawnione wcześniejsze, nieznanne, naganne postępowanie; o fakcie obniżenia oceny do stopnia nagannej poinformowani zostaną rodzice z chwilą ujawnienia owego postępowania,
 - f) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Ustala się następujący tryb odwoławczy od oceny zachowania:
 - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny,

- b) zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń,
 - c) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - d) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w 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,
 - e) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej,
 - f) ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I- III:**
- a) ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o swoje indywidualne obserwacje po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
 - b) bieżące informacje o zachowaniu ucznia wychowawca uzyskuje na podstawie „Kart punktowej oceny zachowania ucznia” (TABELA - załącznik do statutu),
- 9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:**
- a) ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o swoje indywidualne obserwacje po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
 - b) bieżące informacje o zachowaniu ucznia wychowawca uzyskuje na podstawie „Kart punktowej oceny zachowania ucznia” (TABELA - załącznik do statutu),

§ 32

TRYB OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. W stosunku do uczniów legitymujących się pisemną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzającej specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyt rozwojowy, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się uczniowi nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również uczniowi posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Ocenianie bieżące winno mieć charakter systematyczny, przy zastosowaniu różnorodnych metod i technik sprawdzania osiągnięć, zwłaszcza tych, które pozwalają na ich jakościową i ilościową analizę. Oceniane mogą być:
 - a) prace pisemne, testy, sprawdziany pisemne i kartkówki,
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) praca na lekcji,
 - d) wykonywanie ćwiczeń praktycznych,
 - e) praca w grupach,
 - f) realizacja projektów,
 - g) aktywność podczas zajęć,

- h) osiągnięcia ucznia w akcjach, konkursach przedmiotowych,
 - i) zadania indywidualne podejmowane z inicjatywy ucznia lub nauczyciela,
7. Narzędziami kontroli dla nauczyciela są:
- a) odpowiedzi ustne - obejmują zakres wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub zagadnień wskazanych przez nauczyciela,
 - b) prace pisemne:
 - i. kartkówka – obejmująca zakres treściowy maksymalnie z trzech zajęć edukacyjnych, może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi,
 - ii. sprawdzian –ze wskazanego zakresu materiału, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika,
 - iii. praca klasowa – obejmuje treść całego działu, zapowiadana jest z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika,
 - iv. test diagnostyczny - obejmujący większą partię materiału nauczania z jednego semestru – zapowiadany jest z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika.
8. Prace pisemne powinny zostać ocenione i oddane w ciągu 14 dni.
9. Termin prac pisemnych uzgadnia nauczyciel z uczniami danej klasy. W jednym dniu zajęć szkolnych może się odbyć jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w tygodniu – maksymalnie trzy.
10. Prace klasowe muszą zawierać recenzje (zgodnie z przyjętym kluczem oceniania).
11. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego wystawiania ocen bieżących:

ilość godzin w tygodniu	ilość ocen cząstkowych w semestrze
1	nie mniej niż 3
2	nie mniej niż 3-4
3	nie mniej niż 5

12. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców. W każdym przypadku na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę, określając osiągnięcia ucznia, poczynione postępy i wskazuje niedociągnięcia. Wskazane jest, aby uczniowie podejmowali samoocenę swych osiągnięć.
13. Oceny bieżące wystawione po ustaleniu przez nauczyciela ocen śródrocznych są zaliczone w poczet osiągnięć następnego półrocza.
14. Szczegółowe tryby poprawiania i zaliczania prac pisemnych określają przedmiotowe zasady oceniania. Uczeń, który ze względu na nieobecność nie przystąpił do kontrolnej pracy pisemnej, ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania. Zakres poprawy zawsze obejmuje materiał z określonego działu programowego lub zagadnień wskazanych przez nauczyciela, za znajomość którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną. Uzyskana ocena dokumentowana jest w dzienniku lekcyjnym, zastępując ocenę poprawioną. W wypadku jednak, kiedy materiał nie zostanie ponownie zaliczony, nauczyciel nie wpisuje kolejnej oceny niedostatecznej. Termin, formę i miejsce poprawy określa nauczyciel w kontakcie z zainteresowanym uczniem. Uczeń nieobecny podczas zajęć lekcyjnych jest zobowiązany niezwłocznie uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z absencji. Jeśli nieobecność jest dłuższa niż trzy dni czas na uzupełnienie wynosi tydzień.

§ 33

TRYB KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I KOŃCOWOROCZNEJ

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: półrocze pierwsze oraz półrocze drugie. Półrocze pierwsze kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Wystawiane oceny semestralne i roczne nie są średnią arytmetyczną.
3. Oceny klasyfikacyjne podane są do wiadomości uczniom. Uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (w klasie programowo najwyższej kończy szkołę).
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

5. Na 30 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zajęć obowiązany wystawić w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 4.
8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
9. Ocenianie, klasyfikację śródroczną i końcoworoczną z przedmiotu religia regulują odrębne przepisy.
10. Spotkania z rodzicami informujące o klasyfikacji, osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów odbywają się systematycznie w ciągu całego roku. Termin spotkań ustala Dyrektor Szkoły.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych.
 - a) Rodzice, nie później niż 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, mają prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o dodatkowe końcoworoczne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu podniesienia oceny.
 - b) Zgodę na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń chce zdawać egzamin.
 - c) Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły.
 - d) W wyniku przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego ocena roczna może być podniesiona o jeden stopień. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie: dyrektor, nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej i obejmuje zakres wiedzy oraz umiejętności wymaganych na ocenę, o którą stara się uczeń.
 - e) Warunki, które musi spełnić uczeń, aby mógł ubiegać się o możliwość podwyższenia przewidywanej oceny: systematyczna praca w trakcie roku szkolnego potwierdzona pozytywnymi ocenami z prac klasowych, testów sprawdzających, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych oraz wywiązywanie się z obowiązków ucznia w zakresie przygotowania do lekcji i odrabiania zadań domowych.
 - f) Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
14. Ocena religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen śródrocznych i końcowo rocznych.

§ 34

TRYB, FORMA I TERMIN PRZEPROWADZENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi zgodnie z obowiązującymi przepisami MEiN.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego (rodziców ucznia, prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (takiemu uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5ab, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Wniosek z prośbą o egzamin klasyfikacyjny musi zostać złożony do Dyrektora Szkoły najpóźniej na dzień przed terminem rady klasyfikacyjnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
 9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Treść egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel egzaminujący. Zakres materiału na egzamin określa program nauczania danego roku szkolnego.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację na temat odpowiedzi ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 13. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w punkcie 11b może być zwolniony z udziału w pracach 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.
 14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena **ustalana jest zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania** i jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 17.
 17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przy spełnieniu warunków określonych w § 35 pkt. 1.

§ 35

TRYB, FORMA I TERMIN PRZEPROWADZENIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEiN uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji.
4. Treść egzaminu ustala nauczyciel egzaminujący. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres materiału na egzamin określa program nauczania danego roku szkolnego.

5. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt. 3b może być zwolniony z udziału w pracach 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację na temat odpowiedzi ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
7. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje część pisemną i ustną na poziomie oceny dopuszczającej.
8. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy uzyskuje ocenę dopuszczającą. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do następnej klasy z zastrzeżeniem pkt.10, w klasie programowo najwyższej nie kończy szkoły.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Ocena ustalona na egzaminie jest oceną ostateczną.
12. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów i nie złożył wniosku o egzamin klasyfikacyjny, lub złożył wniosek ale nie uzyskał zgody rady pedagogicznej, nie przystępuje do egzaminu poprawkowego.

§ 36

TRYB, FORMA I TERMIN PRZEPROWADZENIA EGZAMINU SPAWDZAJĄCEGO

1. Uczeń, który otrzymał oceny końcowe, roczne z przedmiotów z naruszeniem procedur oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w statucie i rozporządzeniu MEiN, ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający umożliwia uzyskania oceny o stopień wyższej.
3. Uczeń (rodzice ucznia lub prawni opiekunowie), który chce przystąpić do egzaminu sprawdzającego składa do Dyrektora Szkoły podanie, które musi zawierać informację, na czym polegało naruszenie przez nauczyciela procedur oceniania. Wniosek z prośbą o egzamin sprawdzający musi zostać złożony w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń chce zdawać egzamin.
5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły.
6. Egzamin sprawdzający musi się odbyć w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica lub prawnego opiekuna.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji
8. Treść egzaminu ustala nauczyciel egzaminujący. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w punkcie 7b może być zwolniony z udziału w pracach 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację na temat odpowiedzi ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje część pisemną i ustną egzaminu na poziomie oceny, o jaką wnioskuje uczeń.

12. Komisja na podstawie wyniku egzaminu sprawdzającego podwyższa ocenę o stopień, (jeśli uczeń uzyskał na egzaminie 75% punktów na 100% możliwych) lub pozostawia ocenę bez zmian (jeżeli uczeń uzyskał poniżej 75% punktów na 100% możliwych).
13. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

Rozdział VII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 37

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia, w budynkach przy ul. Bydgoskiej 8 i ul. Sportowej 2:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) bibliotekę szkolną,
 - c) salę gimnastyczną,
 - d) archiwum,
 - e) szatnie uczniowskie,
 - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - g) pomieszczenia sanitarne,
 - h) pokój nauczycielski,
 - i) gabinet pedagoga,
 - j) gabinet logopedy,
 - k) gabinet pielęgniarki środowiskowej,
 - l) kompleks świetlicowy,
 - m) pomieszczenia do edukacji przedszkolnej z przynależnymi łazienkami,
 - n) pomieszczenia socjalne.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, z którymi w danym roku szkolnym realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach IV-VIII w oddziale nie powinna być większa niż 26 osób. Liczebność uczniów w oddziałach umożliwiającą podział określa organ prowadzący.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć przyrody, techniki, fizyki, biologii i chemii w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa powyżej oraz na innych zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne prowadzone mogą być w systemie klasowo-lekcyjnym. Niektóre zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.

Rozdział VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - c) poszanowania godności własnej, spraw osobistych i stosunków rodzinnych oraz poglądów i przekonań zgodnych z powszechnymi normami etycznymi,
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - f) jawnej, obiektywnej i systematycznej oceny wiedzy i umiejętności oraz przestrzegania przez nauczyciela ustalonych zasad kontroli i oceny postępów w nauce,
 - g) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
 - h) nie otrzymywania zadań domowych na dni wolne od nauki szkolnej,
 - i) najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia (nie więcej niż 1 sprawdzianu dziennie),
 - j) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu z dwutygodniowym wyprzedzeniem i otrzymania ocenionych prac pisemnych w terminie 2 tygodni,
 - k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - l) korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką właściwego nauczyciela i z zachowaniem odpowiednich zasad bhp,
 - m) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - n) przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy,
 - o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza nią,
 - p) odwoływania się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora szkoły,
 - q) kształcenia indywidualnym programem nauczania, jeżeli wykazuje wybitne zdolności w zakresie danego przedmiotu, a także prawo przyspieszonej promocji do wyższej klasy, jeżeli opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności i uzyskał pozytywny wynik na egzaminie sprawdzającym,
 - r) zgodnej z przyjętymi w szkole kryteriami oceny zachowania, którą ustala wychowawca klasy najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego. Zasady, tryb i terminy przeprowadzania egzaminów określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.
3. Uczeń dochodzi swoich praw przedstawiając wniosek nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły. W uzasadnionych przypadkach prawa ucznia broni przedstawiciel organu nadzoru.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - i) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, szanować ich godność osobistą, odrębność i pracę,
 - ii) przestrzegać form kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - iii) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - iv) nie zakłócać ładu w szkole, a przerwy międzylekcyjne spędzać w formie nieuciążliwej dla innych osób,
 - v) dbać o mienie szkolne, a przypadku uszkodzenia lub zniszczenia naprawić albo zrekompensować wyrządzoną szkodę,
 - b) uczęszczać na zajęcia programowe i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - c) przestrzegać punktualności,

- d) dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub zaświadczenia lekarskie w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,
 - e) przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć, rozwijać swoje umiejętności,
 - f) dbać o higienę osobistą, czysty i estetyczny wygląd,
 - g) podczas uroczystości szkolnych wskazany jest stój odświętny,
 - h) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, a w szczególności:
 - i) przebywać na terenie szkoły, w miejscach wyznaczonych w czasie zajęć i przerw, zgodnie z planem lekcji na dany dzień,
 - ii) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły,
 - iii) korzystać z urządzeń, pomieszczeń i obiektów szkoły wyłącznie za zgodą i pod opieką nauczyciela,
 - iv) nie korzystać z uszkodzonych urządzeń i powiadomić o zaistniałym stanie odpowiedniego nauczyciela,
 - v) wykonać wszystkie polecenia pracowników szkoły wynikające z przepisów bhp i p.poż.,
 - vi) informować o wszystkich nieprawidłowościach lub wypadkach nauczyciela dyżurnego albo innego najbliższego pracownika szkoły,
 - vii) nie wszczynać bójek z kolegami i nie rozstrzygać sporów przy użyciu siły,
 - viii) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
 - ix) ustawiać się po dzwonku na lekcje w wyznaczonym miejscu,
 - x) zdać okrycie wierzchnie w szatni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i odebrać je dopiero po ich zakończeniu,
 - xi) nie biegać po korytarzach, nie siadać na parapetach,
 - xii) przestrzegać zasady ruchu drogowego i podporządkować się poleceniom osoby przeprowadzającej przez jezdnię i sprawującej opiekę w autobusie,
 - xiii) zachować szczególną ostrożność podczas wsiadania do autobusu szkolnego i w czasie przejazdu,
 - i) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - j) dbać o mienie cudze i własne,
 - k) chronić środowisko naturalne przez właściwe odnoszenie się do zwierząt oraz poszanowanie przyrody wokół szkoły i poza nią,
 - l) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować ceremoniał,
 - m) przestrzegać zaleceń i zarządzeń wewnątrzszkolnych.
2. Zabrania się na terenie szkoły korzystania uczniom bez pozwolenia nauczyciela z wszelkich sprzętów elektronicznych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, aparatów fotograficznych, dyktafonów. Nauczyciel wyraża zgodę na używanie sprzętów elektronicznych w celach edukacyjnych, lub w kontaktach z rodzicami/opiekunami prawnymi. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez uczniów sprzęt elektroniczny.

§ 41

1. Uczniowie (grupa uczniów, zespół klasowy) mogą być nagradzani, w zależności od możliwości finansowych szkoły za:
 - a) wzorową postawę i wyróżniające wyniki w nauce,
 - b) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych w szkole i poza nią oraz w zawodach sportowych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły,
 - d) wzorową frekwencję.
2. Formy nagradzania:
 - a) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - b) dyplom uznania,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) nagrody książkowe lub rzeczowe,
 - e) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej średnią stopni 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Listy gratulacyjne otrzymują rodzice absolwentów szkoły podstawowej ze średnią stopni 5,0 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

5. Uczniowie za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną lub inne osiągnięcia otrzymują dyplomy uznania lub nagrody książkowe.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczną całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem należy odnotować w arkuszu ocen ucznia.

§ 42

1. Uczeń może być karany za łamanie postanowień statutu Szkoły, a szczególnie:
 - a) zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - b) umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz,
 - c) działanie szkodzące swojemu zdrowiu i rówieśników (m.in. palenie papierosów, spożywanie alkoholu).
2. Przewiduje się następujące kary:
 - a) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
 - b) uwagę w dzienniku,
 - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy,
 - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły,
 - f) zawieszenie możliwości korzystania z przywilejów na czas do 6 miesięcy,
3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach szczególnie rażącego łamania postanowień statutu, a szczególnie:
 - a) zachowań powodujących zagrożenie utraty zdrowia lub życia poszkodowanych,
 - b) działań wywierających szczególnie szkodliwy wpływ na uczniów,
 - c) czynów zagrożonych karami kodeksu karnego.
4. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców (pisemnie).
5. Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje w terminie 3 dni prawo odwołania do dyrektora szkoły przez ukaranego ucznia lub jego rodziców. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Jeżeli kwestionowana jest kara wymierzona przez dyrektora szkoły sprawę rozpatruje i decyzję podejmuje rada pedagogiczna. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby - nie dłuższy niż pół roku - po uzyskaniu poręczenia wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy uczeń przyjęty spoza obwodu Szkoły Podstawowej w Sicienku sprawia nieustanne problemy wychowawcze, a działania profilaktyczne nie przynoszą pożądanych efektów może zostać, decyzją Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów i przeniesiony do obwodu własnego.

§ 43

1. Uczeń, który nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, może być przeniesiony do szkoły posiadającej klasy przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor Szkoły kieruje ucznia do szkoły lub klasy, o której mowa w ust.1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, osiągnięciami edukacyjnymi ucznia, opinią lekarską, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 44

1. Jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia go z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
 - a) ustawicznie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - b) zagraża bezpieczeństwu innych,

- c) nie uczęszcza na zajęcia i nie rokuje nadziei na poprawę,
 - d) złoży do dyrektora szkoły prośbę o skreślenie z listy uczniów.
2. Możliwość kontynuacji nauki przez ucznia nie podlegającego obowiązkowi szkolnemu rozważa dyrektor na wniosek ucznia, uwzględniając postanowienia statutu.

§ 45

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez uczniów prywatny sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe, sprzęt sportowy itp.

§ 46

W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska.

Rozdział IX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 47

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów, współpracującą z nauczycielami, uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, a także rodzice (prawni opiekunowie), absolwenci i studenci odbywający praktyki zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. Lokal biblioteki powinien składać się z wypożyczalni i czytelni. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Zbiory biblioteki obejmują: lektury, literaturę piękną, literaturę popularnonaukową, wydawnictwa informacyjne, podręczniki, literaturę pedagogiczną i metodyczną oraz czasopisma i zbiory multimedialne. Politykę gromadzenia zbiorów determinują potrzeby użytkowników, wymagania obowiązujących w szkole programów nauczania oraz możliwości finansowe szkoły.
5. Praca biblioteki przebiega zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych oraz po lekcjach a także w trakcie zebrań i zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum. Czas pracy biblioteki ustalony jest z dyrektorem – w tym godziny, które bibliotekarz przeznacza na zakup, opracowanie i konserwację zbiorów oraz doskonalenie zawodowe.
6. Zbiory biblioteki uzupełniane są z budżetu szkoły, dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
 - b) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji (map, atlasów, płyt DVD, płyt CD) zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa służących rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym współpraca z innymi bibliotekami;
 - g) planuje pracę na dany rok szkolny, prowadzi dokumentację biblioteki szkolnej.
8. Biblioteka szkolna może być wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu lub korzystać z zasobów pracowni komputerowej.

Rozdział X
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 48

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar, logo i ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego.

Rozdział XI
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, zgodnie z art. 98 ust. 2 pkt 2 u.p.o.
2. Formy współpracy obejmują w szczególności:
 - d) zebranie klasowe, odbywające się zgodnie z terminarzem zawartym w planie pracy szkoły na dany rok,
 - e) spotkanie indywidualne z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu oraz dyrektorem szkoły, odbywające się stosownie do potrzeb.

Rozdział XII
ZASADY ORGANIZOWANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 50

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny mieszczący się przy ul. Sportowej 2.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, dążąc w szczególności do:
 - a) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
 - d) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - e) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:
 - a) wszechstronne wychowanie i przygotowanie do nauki w szkole,
 - b) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie do utrzymywania ładu i porządku,
 - c) wspomaganie rozwoju mowy oraz rozwoju intelektualnego dzieci,
 - d) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - e) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

- f) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- g) pomoc rodzicom w zakresie opieki wychowawczej nad dzieckiem,
- h) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

Rozdział XIII
ZASADY ORGANIZOWANIA NAUCZANIA ZDALNEGO
§ 51

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny Vulcan, pakiet Microsoft Office 365 ze szczególnym uwzględnieniem Teams w celu prowadzenia lekcji w czasie rzeczywistym.
2. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć. Każdy uczeń oraz nauczyciel Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Sicienku posiada indywidualne konta w Microsoft Office 365 oraz w dzienniku elektronicznym Vulcan, utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora szkoły. Uczniom kończącym naukę w Szkole Podstawowej usuwa się konto Microsoft Office 365. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e - podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz materiałów przesłanych przy pomocy Microsoft Office 365 lub dziennika elektronicznego przez nauczyciela.
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - należy logować się przy użyciu własnego konta,
 - nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach (wizja i fonia),
 - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - zajęcia mogą odbywać się przez polecenie wykonania określonych ćwiczeń bez konieczności ciągłego patrzenia w ekran lub konieczności bycia tylko na odsłuchu,
 - zaleca się by na czas przerwy uczeń odchodził od komputera czy innego urządzenia, dzięki któremu uczestniczy w zajęciach,
 - gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, informuje rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność w dzienniku elektronicznym, po usłyszeniu lub zobaczeniu ucznia/uczennicy podczas sprawdzania obecności oraz w czasie zajęć przez wykonywanie przez uczniów zleconych ćwiczeń czy odpowiedzi na pytania. W czasie zajęć uczeń musi być zalogowany na lekcji przez cały jej czas trwania. W przypadku awarii sprzętu każdorazowo rodzic/ opiekun prawny, informuje o takim wypadku wychowawcę klasy przez dziennik elektroniczny. Podczas awarii sprzętu do nauki zdalnej, uniemożliwiającej pracę z mikrofonem lub kamerą i zgłoszeniu tego faktu wychowawcy przez rodzica/ opiekuna prawnego, obecność może być potwierdzona przez kontakt pisemny przy pomocy wykorzystywanej platformy na zajęciach lub wygenerowaną listę obecności.

Rozdział XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 53

Zmian statutu dokonuje Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Samorządu Uczniowskiego i Radę Rodziców.

§ 54

W szkole funkcjonują regulaminy i systemy oraz inne regulujące prace szkoły dokumenty.

Zatwierdzono dnia

Tabela punktowej oceny zachowania

	Rodzaj aktywności	pkt.	Data i inicjały osoby przyznającej punkty						
1	Udział w konkursach przedmiotowych I etap (szkoła)	+5							
2	Udział w konkursach przedmiotowych II etap (gmina)	+10							
3	Udział w konkursach przedmiotowych III etap powiat (rejon)	+20							
4	Udział w konkursach przedmiotowych IV etap (województwi i	+50							
5	Udział w zawodach sportowych I etap (szkoła)	+5							
6	Udział w zawodach sportowych II etap (gmina)	+10							
7	Udział w zawodach sportowych III etap (powiat, rejon)	+15							
8	Udział w zawodach sportowych IV etap (województwi i wyższy)	+30							
9	I-III miejsce w zawodach sportowych w województwie	+40							
10	Udział w jednoetapowych konkursach pozaszkolnych	+10							
11	I-III m-ce, wyróżnienie, laureat w konkursie jednoetapowym	+10							
12	I-III m-ce, wyróżnienie, laureat w konkursie jednoetapowym	+20							
13	I-III m-ce, wyróżnienie, laureat w konkursie jednoetapowym wojewódzkim i wyżej	+50							
14	Udział w konkursie organizowanym przez szkołę.	+10							
15	I-III miejsce w konkursie organizowanym przez szkołę	+10							
16	Wykonanie gazetki	+5+10							
17	Przygotowanie imprezy klasowej	+5+10							
18	Praca w samorządzie klasowym, praca na rzecz klasy lub szkoły, prace porządkowe	+5+20							
19	Pomoc kolegom w nauce potwierdzone przez nauczyciela	+5+10							
20	100 % frekwencja	+15							
21	Aktywność czytelnicza	+5+10							
22	Kulturalna i uczciwa postawa, postawy prospołeczne	+10							
23	Stosunek do obowiązków szkolnych	+5+10							

24	Udokumentowane rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą	+10								
25	Wzorowa postawa podczas uroczystości, imprez i wycieczek	+5+10								
1	Przeszkadzanie na lekcji	-5								
2	Arogancka postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	-10--20								
3	Lekceważenie poleceń	-5 --20								
4	Kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela	-10								
5	Niewłaściwe zachowanie w autobusie i w czasie przerw, bieganie po korytarzach, krzyki, używanie sprzętu grającego.	-5--10								
6	Brak czystego obuwia	-5								
7	Niewłaściwe zachowanie na wycieczce	-5--30								
8	Niewywiązywanie się ze zobowiązań	-5								
9	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw oraz w czasie oczekiwania na odjazd	-10								
10	Falszowanie podpisów i dokumentów	-50								
11	Niesamodzielne rozwiązywanie zadań domowych i w czasie lekcji	-5								
12	Ostentacyjne okazywanie uczuć	-10								
13	Używanie i eksponowanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody n-la	-5								
14	Używa wulgaryzmów w obecności nauczyciela	-10								
15	Narażanie dobrego imienia szkoły poza jej terenem	-10								
16	Palenie papierosów ,używanie alkoholu, środków odurzających	-50								
17	Udział w bójce, pobicie	-50								
18	Kradzież, świadome niszczenie mienia szkoły, mienia prywatnego lub społecznego, zaśmianie otoczenia	-5-50								
19	Wymuszanie czegokolwiek od innych osób	-10-50								
20	Zachowania narażające zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych	-10 -- -30								
21	Prowokowanie rówieśników w formie zaczepki słownych lub fizycznych	-5- -30								
22	Upublicznianie wizerunku oraz danych osobowych uczniów, n-li, pracowników szkoły bez ich zgody	-100								
23	Dręczenie psychiczne	-10-30								
24	Spóźnienie	-1								
25	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	-3								

Postanowienia końcowe:

- Wyżej wymieniona punktacja jest punktacją semestralną,
- Ocena roczna zachowania jest liczona następująco: suma punktów uzyskanych na pierwszy i drugi semestr dzielone przez dwa,
- Po uzyskaniu przez ucznia ujemnej liczby 100 punktów (i wielokrotności) wychowawca zobligowany jest wystąpić o naganę do Dyrektora szkoły,
- uczeń, który w danym semestrze został ukarany naganą dyrektora szkoły, nie może otrzymać na ten semestr oceny wyższej niż poprawna,
- Uczniowie, którzy otrzymali zachowanie niższe niż poprawne nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz,
- Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyska więcej niż 30 punktów za zachowania niewłaściwe, nie może otrzymać wzorowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyska więcej niż 60 punktów za zachowania niewłaściwe, nie może otrzymać bardzo dobrej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż 200 punktów za zachowania niewłaściwe, nie może otrzymać dobrej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

Poniższa tabela jest narzędziem pomocniczym dla uczniów, rodziców, nauczycie i wychowawców określającym kryteria ocen zachowania.

ocena zachowania	skala punktowa
Wzorowe	201 i więcej punktów
bardzo dobre	151 – 200 punktów
Dobre	101 – 150 punktów
Poprawne	51 – 100 punktów
Nieodpowiednie	1 – 50 punktów
Naganne	1. i mniej