

Załącznik

do uchwały nr 9/22/23
Rady Pedagogicznej
z dnia 4 października 2022 r.

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki
w Radomsku

Tekst ujednolicony: stan prawny na 04.10.2022 r.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	4
ROZDZIAŁ I	
 Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ II	
 Podstawowe informacje o szkole	6
ROZDZIAŁ III	
 Cele i zadania szkoły	8
ROZDZIAŁ IV	
 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna	13
ROZDZIAŁ V	
 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	20
ROZDZIAŁ VI	
 Zasady i formy współpracy z rodzicami	23
ROZDZIAŁ VII	
 Organy szkoły i ich kompetencje	26
Dyrektor Szkoły	26
Rada Pedagogiczna	29
Rada Rodziców	30
Samorząd Uczniowski	31
Zasady współdziałania organów szkoły	32
ROZDZIAŁ VIII	
 Organizacja pracy szkoły	34
Biblioteka szkolna	37
Świetlica szkolna	39
Stołówka	39
Sklepik szkolny	40
Gabinet pomocy przedmedycznej	40
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ)	41
ROZDZIAŁ VIIIa	
 Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	43
ROZDZIAŁ IX	
 Oddział przedszkolny	47
ROZDZIAŁ X	
 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	48
Nauczyciele	49
Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami	56
ROZDZIAŁ XI	
 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	62
Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych i uzyskanych wynikach	63
Bieżące ocenianie ucznia	64

Jawność oceny	66
Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania	68
Sposoby i formy sprawdzania i rejestrowania osiągnięć edukacyjnych	72
Zasady oceniania zachowania	73
Klasyfikowanie ucznia	75
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	77
Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania	78
Egzamin klasyfikacyjny	80
Egzamin poprawkowy	81
Promowanie ucznia	82
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	84
System oceniania poszczególnych przedmiotów	88
ROZDZIAŁ XII	
Uczniowie szkoły.....	176
Prawa ucznia	176
Obowiązki ucznia	177
Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania	179
Kary stosowane w szkole	180
Tryb odwoływania się od wymierzonej kary	181
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	181
Przyjmowanie i rozpatrywanie prośby o interwencję	182
ROZDZIAŁ XIII	
Ceremoniał szkoły.....	183
ROZDZIAŁ XIV	
Postanowienia końcowe	185

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 4) Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526);
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz. 1636);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2016 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1309);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983);

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1.** Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Radomsku przy ulicy Piłsudskiego 22;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;
 - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;
 - 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;
 - 11) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Radomsko z siedzibą w Radomsku, przy ulicy Tysiąclecia 5
 - 14) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku;

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Tadeusza Kościuszki
w Radomsku.
2. Siedziba szkoły mieści się w Radomsku, przy ulicy Piłsudskiego 22.

§ 3

1. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku o strukturze organizacyjnej: kl. I – VIII;
 - 2) oddział przedszkolny dla dzieci 5-letnich i 6-letnich, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi:
 - 1) w Publicznej Szkole Podstawowej – osiem lat i kończy się sprawdzianem; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole średniej.
3. W szkole spełniają obowiązek szkolny uczniowie zamieszkujący w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2, wyznaczonym przez gminę Miasta Radomska.
 - 1) W miarę posiadania wolnych miejsc w szkole podstawowej, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może przyjąć uczniów spoza obwodu danej szkoły.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Radomsko z siedzibą w Radomsku przy ulicy Tysiąclecia 5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku, 97- 500 Radomsko, ul. Piłsudskiego 22, tel. 44 6854560”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku, ul. Piłsudskiego 22, tel. 44 685 45 60”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 5) okrągłej z napisem „PSP nr 2 – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 6

1. Obsługa finansowo – administracyjna szkoły jest zorganizowana przez organ prowadzący poza placówką w sposób dopuszczony ustawą.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. W celu utrzymania bazy i zapewnienia normalnego funkcjonowania szkoła korzysta:
 - 1) ze środków budżetowych,
 - 2) z dotacji Gminy Miasta Radomsko,
 - 3) ze środków specjalnych wypracowanych przez szkołę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) z dobrowolnych składek rodziców stanowiących Fundusz Rady Rodziców,
 - 5) ze środków pochodzących z darowizn przekazanych na rzecz szkoły,
 - 6) przy udziale środków z budżetu państwa.
4. Zgromadzonymi funduszami dysponuje Dyrektor Szkoły.
5. Środkami zgromadzonymi na koncie Funduszu Rady Rodziców dysponuje Rada Rodziców.
6. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi wyłącznie Dyrektor Szkoły.
7. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziału klasyfikacyjnego obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
8. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
9. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 6–8, Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 7

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła posiada wyodrębnione pomieszczenie na archiwum, gdzie przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów oraz dokumentacji pracowniczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań ich treści i wydawania duplikatów, a także sposób legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą są zgodne z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego poprzez:

- a) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - b) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - c) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 24) stwarza możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 32) współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 9

- 1. Cele wymienione w § 8, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) naukę języka obcego,
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe i in.;
 - 2) rozwija indywidualne uzdolnienia uczniów poprzez organizację konkursów i turniejów przedmiotowych, imprez sportowych, wycieczek, zielonych szkół oraz poprzez udział w olimpiadach i konkursach pozaszkolnych z uwzględnieniem możliwości uczniów;
 - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) współpracę ze specjalistami z Sanepid-u, Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, PPP i in.,
 - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych we współpracy z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, środowiskiem rówieśniczym, instytucjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie;
- 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 9) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez organizację:
 - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 10) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 11) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną/holistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija właściwe postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 12) określa organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
 - b) organizowaniem spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
 - c) prowadzenie lekcji wychowawczych z uwzględnieniem orientacji zawodowej,
 - d) organizowanie wycieczek do szkół ponadpodstawowych,
 - e) zwracanie uwagi na predyspozycje ucznia,
 - f) rozmowy z rodzicami na temat dalszej edukacji uczniów.
- 2.** W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
 - 3) pojmowanie oceny, jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.
- 3.** Zadaniem szkoły podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
- 4.** Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim.
- 5.** Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 10

- 1.** Szkoła organizuje i prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
- 1) Działania szkoły w zakresie zadań, o których mowa w ust.1, zawarte są w ramowych, rocznych oraz wieloletnich planach pracy szkoły i realizowane są w ramach różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych, przedmiotów nauczania, których podstawy programowe zawierają te zagadnienia.
 - 2) W realizacji edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczestniczą wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły, odpowiednio do zakresu swoich działań, przy współudziale rodziców, samorządu szkolnego i instytucji pozaszkolnych.

§ 11

- 1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
- 3.** Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u i GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
- 4.** Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ IV

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 12

- 1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Wykaz Podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli oraz treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2.** Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. W ich przygotowanie i realizację są zaangażowani wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły.
- 3.** Edukacja w placówce przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 13

- 1.** W szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów (w tym oddziału przedszkolnego), rodziców i nauczycieli.
- 2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
- 3.** Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
- 4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 2) na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 5.** Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.** W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 14

- 1.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
- 2.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 16

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 17

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy oraz Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Radomsku.

§ 19

1. W szkole z początkiem roku szkolnego mogą być organizowane klasy integracyjne.
2. Do klasy integracyjnej przyjmuje się dzieci niepełnosprawne na wniosek lub za zgodą rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. W klasie integracyjnej zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego, posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;
4. W klasie integracyjnej liczba wszystkich uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Program nauczania w klasie integracyjnej jest taki sam, jak w każdej innej, równoległej klasie. Jednakże realizowane przez nauczyciela wiedzącego treści są dostosowywane przez nauczyciela wspierającego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych.

§ 20

1. W szkole z początkiem roku szkolnego mogą być organizowane klasy terapeutyczne dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 21

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

§ 22

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom ogólnym, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom ogólnym, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 24

1. Dzieciom i uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i szkoły, szkoła zapewnia indywidualne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli szkoły podstawowej lub prowadzących zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
9. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust.8, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym oraz organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkolnym.
10. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 25

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli potrzeb i kierowanie na badania, za zgodą rodziców, uczniów z deficytami rozwojowymi i trudnościami w nauce;
- 2) zasięgnięciu opinii i stosowaniu zaleceń poradni w sprawach dotyczących odroczenia lub przyspieszenia obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, nauczania trybem szkoły specjalnej, obniżenia wymagań edukacyjnych;
- 3) uczestnictwie pedagoga szkolnego i innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, w sprawach pomocy dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce i dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów oraz wspierania uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
- 4) organizowaniu pomocy dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli szkoły w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) wspomaganiu dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi.

§ 26

1. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom, m. in.:

- 1) miejskimi placówkami służby zdrowia;
- 2) policją;
- 3) sądem rejonowym;
- 4) poradnią przeciwalkoholową;
- 5) MOPS-em, GOPS-em;
- 6) PCK;
- 7) PCPR;
- 8) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci itp.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 27

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany do kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji oraz szybkiego reagowania na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 4) uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - a) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką wychowawców świetlicy,
 - b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia do chwili ich zakończenia,
 - c) uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu;
 - 5) każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć; w przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - a) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało lub stwierdzono zagrożenie,
 - b) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrektorowi Szkoły,
 - c) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia; do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.;
 - 6) opiekun klasopracowni opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 7) przy urządzeniach technicznych w widocznych miejscach winny być wywieszone instrukcje obsługi, uwzględniające przepisy BHP;
 - 8) stoliki uczniowskie i krzesła są dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 9) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;
 - 10) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP;
 - 11) w salach gimnastycznych i na boisku, nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - b) dostosowuje wymagania i formę ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów,
 - c) asekuruje uczniów podczas wykonywania ćwiczeń na przyrządach,
 - d) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - e) osobiście wydaje uczniom przybory i przyrządy oraz kontroluje ich wykorzystanie;
 - 12) podczas zajęć na pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem ratownika i obserwacją nauczyciela;

- 13) uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę wychowawców świetlicy lub biblioteki szkolnej;
 - 14) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe lub pozalekcyjne, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu, zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni;
 - 15) nauczyciele są zobowiązani do zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 16) odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły.
2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
 3. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 28

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej) oraz w imprezie turystycznej, kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i opracowania programu, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów poszczególnych grup, a w razie wypadku podejmuje decyzje i odpowiada za nie,
 - 5) szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, podejmując działania organizacyjno – porządkowe w formie dyżurów nauczycielskich, a także rozwija współdziałanie z przedstawicielami wyspecjalizowanych organów państwowych i organizacji pozarządowych działających w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego.
2. Szczegółowe zasady organizacji dyżurów nauczycielskich określa Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.

§ 30

1. W ramach działalności prewencyjno – profilaktycznej szkoła współpracuje z przedstawicielami Policji, Straży Pożarnej i Służby Zdrowia.
2. W razie sytuacji kryzysowej (pożar, powódź, zagrożenie chemiczne i biologiczne) przeprowadza się natychmiastową ewakuację z budynku szkolnego, zgodnie z planem ewakuacyjnym i zasadami BHP wydanymi w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

§ 31

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią uczniowie zwalniani są z lekcji zgodnie z obowiązującą procedurą.
2. Fakt zwolnienia ucznia z lekcji i opuszczenia szkoły odnotowany jest w sekretariacie szkoły.

§ 32

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ubezpieczenia gromadząc oferty towarzystw ubezpieczeniowych i przedkłada je Radzie Rodziców, która podejmuje decyzję o wyborze ubezpieczyciela.
3. Szkoła zastrzega sobie, że nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas zajęć. Obowiązek ubezpieczenia spoczywa na rodzicach ucznia.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 33

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wychowawcy klas oraz pedagog wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach comiesięcznych konsultacji zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
 - 3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami klas, wynikające z bieżącej pracy szkoły;
 - 4) wymianę informacji między nauczycielami a rodzicami za pośrednictwem dostępnych mediów oraz programu e-Dziennikiem w Systemie Librus Synergia;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów, mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) pisemne informowanie rodziców o:
 - a) przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - b) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na 30 dni przed klasyfikacją;
 - 11) wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami w zakresie:
 - a) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców,
 - b) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
 - c) zaproszenia rodziców do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.
7. Szkoła umożliwia rodzicom uzyskanie indywidualnych porad i konsultacji u pedagoga i psychologa szkolnego.

- 8.** Na zebraniach i konsultacjach z rodzicami wychowawca przekazuje informacje dotyczące:
- 1) Statutu Szkoły:
 - a) Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - b) kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia;
 - 3) zagrożeń związanych z etapem rozwoju dziecka;
 - 4) profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, uzależnień;
 - 5) zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
 - 6) kalendarza imprez szkolnych i klasowych oraz ustalenia zakresu współpracy;
 - 7) harmonogramu zebrań i konsultacji.
- 9.** Współpraca rodziców ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 10.** Zobowiązuje się rodziców ucznia do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko sprzętu i wyposażenia szkoły.

§ 34

- 1.** Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
 - 6) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 7) uzyskania pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga – reeducatora, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka;
 - 8) przekazywania szkole orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 10) do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie informacji dotyczącym ich dziecka.
- 2.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań, wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia;
 - 15) informowania szkoły o nieobecnościach, spowodowanych chorobami;
 - 16) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 17) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 3.** W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
 - 4.** W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej Dyrektor Szkoły.

§ 35

- 1.** List gratulacyjny i podziękowanie za trud włożony w wychowanie, którego wyrazem jest wzorowa postawa dziecka oraz wysokie wyniki w nauce otrzymują rodzice uczniów klas III i VIII szkoły podstawowej.
- 2.** Warunkiem przyznania listu gratulacyjnego jest:
 - 1) wzorowe zachowanie ucznia,
 - 2) średnia ocen co najmniej 4,75 i powyżej ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
- 3.** Dyplom z tytułem „Przyjaciel Szkoły” otrzymują rodzice i inne osoby, które wspierają szkołę finansowo, rzeczowo i pracują na rzecz szkoły.
- 4.** Listy gratulacyjne oraz dyplom „Przyjaciel szkoły” są wręczane rodzicom uczniów przez Dyrektora Szkoły na uroczystym apelu w dniu zakończenia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 36

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

§ 37

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektora Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie uczniom ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole według obowiązującej procedury;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego;
 - 10) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych;
 - 13) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły, w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego, a także ubiegania się o stopień awansu zawodowego;
 - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, a także przeprowadza egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne;
 - 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 17) kontroluje wszelkie działania opiekuńczo – wychowawcze powierzone nauczycielom i wychowawcom;
 - 18) określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny;

- 19) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego;
- 20) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 23) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok szkolny;
- 24) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 25) określa dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych i podaje do publicznej wiadomości do 30 września;
- 26) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, które tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 27) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 28) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami oraz ustala zasady korzystania z nich przez uczniów;
- 29) przygotowuje projekt planu pracy Szkoły;
- 30) określa, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulamin organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 31) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 32) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i jego zmian;
- 33) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 34) racjonalnie dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 35) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 36) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 37) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 38) organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 39) nadzoruje właściwe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 40) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 41) planuje i realizuje remonty bieżące i kapitalne obiektu szkolnego w ramach posiadanych lub wygospodarowanych środków finansowych;
- 42) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 129 ust. 2 Statutu Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 2a. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 40

1. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy prowadzi sprawy kadrowe i socjalne nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;

- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 9) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
2. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela oraz pracownika szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki oraz we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Dyrektor Szkoły realizuje inne zadania zgodnie z kompetencjami ustanowionymi przepisami szczególnymi.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§ 42

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, realizujący powierzone im zadania.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły oraz dokonywanie jego ewaluacji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów – tylko w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 lat i nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z procedurą;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

- 6.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród kuratora i ministra oraz innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7a.** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 8.** Przebieg posiedzeń Rady Pedagogicznej jest protokołowany.
- 9.** Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie posiedzeń, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 10.** Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin swojej działalności, zwany Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 43

RADA RODZICÓW

- 1.** W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2.** Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
- 3.** Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4.** Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli w wyniku sprawowania nadzoru kuratorium oświaty zaleciło dyrektorowi opracowanie takiego programu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
 - 5) wystąpienie z wnioskiem do Dyrekcji Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o dokonanie oceny pracy Dyrektora Szkoły.

5. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
6. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem Rady Rodziców.

§ 44

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające nie tylko systematyczną naukę, ale także wypoczynek i rozrywkę, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Do zadań samorządu należą:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
 - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go za pośrednictwem opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 9) dysponowanie, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
 - 10) działanie i organizacja sklepiku w szkole;
 - 11) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz opracowanego rocznego planu pracy.

§ 45

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, który jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) aktywne działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
 - 5) przygotowanie uczniów szkoły podstawowej do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - 9) angażowanie się do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne, koncerty charytatywne itp.).
4. Szkolny Klub Wolontariusza działa na podstawie regulaminu klubu oraz opracowanego rocznego planu pracy.

§ 46

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na korytarzu w szatniach szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
 - 4) apele porządkowe;
 - 5) stronę internetową szkoły;
 - 6) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.

§ 47

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

- 3.** Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
- 4.** 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. 3.
- 5.** Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
- 6.** Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
- 7.** Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 48

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Struktura organizacyjna placówki obejmuje oddział przedszkolny, klasy I – VIII szkoły podstawowej.
4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, szkoła organizuje w tych dniach zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§ 49

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. W szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne, które trwają 10 minut, oraz dwie przerwy obiadowe, tj.: 20-sto i 15-sto minutowe.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
- 7a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
- 7b. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 7c. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 7a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, organizowane w szkole w formie zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 7) inne zajęcia edukacyjne, np.: religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 9.** Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.8 zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia realizowane w ramach projektów i programów z udziałem środków zewnętrznych.
- 10.** Nauczyciele mogą organizować i realizować oddziałowe i międzyoddziałowe wycieczki oraz inne formy krajoznawstwa i turystyki według odrębnych przepisów.

§ 50

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 50a

- 1.** Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
- 2.** Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
- 3.** Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
- 4.** Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć oraz jego obecności w pracy.
- 5.** W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się w formie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.
- 6.** Informacje zawarte w e-Dzienniku, umieszczone przez nauczyciela czy wychowawcę o bieżących postępach, problemach i zachowaniu ucznia stanowią uznaną formę przekazu informacji i kontaktu z rodzicami ucznia.
- 7.** Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w odrębnym dokumencie szkolnym *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Radomsku*.

§ 51

1. Religia/etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii/etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. W szkole zajęcia religii/etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii/etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów nie może być powodem do dyskryminacji.
5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii/etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
6. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
7. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania i wliczana do średniej ocen.
9. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii i z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy następnej.
11. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według Przedmiotowego Systemu Oceniania przyjętego przez nauczycieli danego przedmiotu.

§ 52

1. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 53

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zaplecza sportowego z niezbędnym wyposażeniem;
 - 5) gabinetów pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej, reedukacyjnej;
 - 6) gabinetu pomocy medycznej;
 - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 54

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są zasoby biblioteczne, a w szczególności: księgozbiór, księgozbiór podręczny, czasopisma, zasoby multimedialne, akty prawa wewnątrzszkolnego.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. W szkole działa biblioteka, w skład której wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
6. Zbiory biblioteki udostępniane są:
 - 1) na miejscu (w czytelnicy);
 - 2) poza bibliotekę (przez wypożyczenie).
7. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz w czasie przerw.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia książki, inne źródła informacji i materiały biblioteczne;
 - 2) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;
 - 4) wspomaga realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 6) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
 - 7) zaspakaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
 - 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 9) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych), które są gromadzone w szkole;
 - 10) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
 - 11) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) z uczniami:
 - a) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - c) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - d) stałego kontaktu biblioteki z łącznikami klasowymi,
 - e) indywidualnych rozmów z czytelnikami;

- 2) z nauczycielami:
 - a) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - b) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - c) przygotowywania i udostępniania literatury metodycznej, naukowej, materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,
 - d) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - e) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych,
 - f) organizacji spotkań w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
 - g) organizacji spotkań w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpracy z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - b) przekazywania informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - c) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci,
 - d) indywidualnych rozmów z rodzicami, dotyczących wyborów czytelniczych ich dzieci,
 - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowania wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenia międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) prowadzenia lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych,
 - d) wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych,
 - e) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo.
- 10.** Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
- 11.** W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), jako pracownia służąca społeczności szkolnej do pracy samokształceniowej i zajęć lekcyjnych, w której użytkownicy wykorzystują komputery i Internet do wyszukiwania, selekcjonowania oraz zastosowania informacji w celach edukacyjnych.
- 12.** Szczegółowe zasady działania biblioteki oraz ICIM określa Regulamin Biblioteki Szkolnej oraz Regulamin ICIM.

§ 55

- 1.** W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- 2.** Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
- 3.** Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
- 4.** Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szczegółowe zasady udostępniania darmowych podręczników określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

§ 56

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, bądź dojazd do szkoły, w szkole działa świetlica.
2. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę wychowawczą na podstawie zgłoszeń rodziców uczniów. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy.
4. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.
6. Zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom, którzy przebywają w szkole a nie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych bądź innych organizowanych przez szkołę;
 - 2) prowadzenie zajęć z uczniami, należącymi do grup wychowawczych;
 - 3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania uczniów;
 - 5) koordynowanie zadań o charakterze kulturalno – rozrywkowym, realizowanych jako zadania ogólnoszkolne;
 - 6) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu szkolnym i na powietrzu;
 - 7) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania trudności wychowawczych.
7. W świetlicy opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 57

STOŁÓWKA

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. Podczas wydawania obiadów w stołówce przebywają wyłącznie uczniowie spożywający posiłek. Opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca świetlicy.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 58

SKLEPIK SZKOLNY

1. W ramach działalności Samorządu Uczniowskiego, w szkole funkcjonuje sklepik, który prowadzi sprzedaż artykułów spożywczych oraz szkolnych.
2. Dla ogółu społeczności uczniowskiej sklepik stanowi źródło zaopatrzenia w podstawowe artykuły bez konieczności opuszczania budynku szkoły i narażania się na niebezpieczeństwa z tym związane.
3. Sklepik uczniowski odgrywa w naszej szkole ważną rolę wychowawczą – uczy samorządności i gospodarności, rozwija uczciwość i obowiązkowość, kształtuje umiejętność zespołowego działania.
4. Wszelkie fundusze uzyskane ze sprzedaży towarów w sklepiku szkolnym zostają przeznaczone wyłącznie na cele szkolne, a w szczególności na:
 - 1) dofinansowanie działalności sklepiku – zakup towarów;
 - 2) zakup sprzętu wykorzystywanego dla potrzeb edukacyjnych;
 - 3) sfinansowanie nagród dla uczniów biorących udział w działaniach sklepiku oraz uczestników konkursów organizowanych przez szkołę;
 - 4) zakup materiałów biurowych;
 - 5) zakup kwiatów na różne uroczystości;
 - 6) działalność charytatywną oraz
 - 7) inne wydatki w zależności od aktualnych potrzeb.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania sklepiku szkolnego określa Regulamin działalności szkolnego sklepiku uczniowskiego.

§ 59

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 60

GABINET POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ

1. Szkoła umożliwia uczniom opiekę zdrowotną poprzez działalność gabinetu pomocy przedmedycznej. Gabinet funkcjonuje na zasadzie odrębnych przepisów i podlega NFZ. Pielęgniarka przebywa w szkole w czasie wyznaczonym przez dyrektora przychodni podległego NFZ.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:
 - 1) Wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
 - 2) Współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są profilaktyczne działania skierowane uczniów, rodziców i środowiska szkolnego;
 - 3) Zadania pielęgniarki szkolnej to:
 - a) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta,
 - b) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
 - c) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów,

- d) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
- e) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
- f) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników,
- g) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

3. Chory uczeń do momentu przybycia rodziców przebywa pod opieką pielęgniarki szkolnej.

§ 61

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO (WSDZ)

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga on uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno – zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w formie prasy, informatorów;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 7) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 62

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną. Innowacją pedagogiczną jest nowe rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poszerzenie opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
2. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (ciąg klas, oddział, grupę).
3. Innowacje dotyczące programu nauczania mogą polegać na:
 - 1) realizowaniu własnego autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego przewidzianego w ramowym planie nauczania,
 - 2) łączonym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania.
4. Innowacje nie mogą naruszać:
 - 1) podstawy programowej,
 - 2) ramowego programu nauczania w zakresie minimum programowego, określonego przez ten plan i minimalnego wymiaru godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych,
 - 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w zakresie, który uniemożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
5. Innowacja wymagająca przyznania szkole dodatkowych środków finansowych wymaga zgody organu prowadzącego na finansowanie podjętych działań. Z wnioskiem o przyznanie środków występuje Dyrektor Szkoły.
6. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły po zapoznaniu się z projektem innowacji, przedstawionym przez zainteresowanych nauczycieli oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii:
 - 1) Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w przypadku innowacji wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zespołu przedmiotowego lub doradcy metodycznego w przypadku innowacji dotyczących programów nauczania;
 - 3) placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty w danej dziedzinie, wskazanych przez kuratora oświaty, w przypadku innowacji polegających na wprowadzaniu do szkolnego planu nauczania przedmiotów nieujętych w ramowym planie nauczania.

§ 63 (uchylony)

ROZDZIAŁ VIIIa

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 63a

- 1.** Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.** Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
- 3.** Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
- 4.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
- 5.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

§ 63b

- 1.** Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) gov.pl/zdalnelekcje,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w oddziale przedszkolnym i szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 2.** Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 3.** Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 1.
- 4.** W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 5.** Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams.
- 6.** Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 7.** W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 8.** W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 63b

- 1.** Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/prawni opiekunowie ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (ogłoszenia, wiadomości, terminarz);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 64

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim rocznego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą wobec wszystkich dzieci.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole.

§ 65

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do Dyrektora Szkoły.
 - 1) Do wniosku dołącza się załączniki określone w *Procedurze przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego*.

§ 66

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, uznane przez siebie za istotne.

§ 67

1. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 osób.
2. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Oddział przedszkolny jest obowiązany do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciele wychowania przedszkolnego muszą przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 68

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczba zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników szkoły wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, a także planu finansowego.
4. Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych i Karty Nauczyciela Dyrektor Szkoły, działając z upoważnienia organu prowadzącego.
5. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach MEN.
6. Każdy nowo zatrudniony nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły, przed nawiązaniem stosunku pracy, informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Nauczyciele korzystają podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
8. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
9. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są:
 - 1) Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) wychowawca świetlicy;
 - 4) nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) pedagog i psycholog szkolny;
 - 6) logopeda;
 - 7) pedagog – reedukator;
 - 8) koordynator ds. profilaktyki.

§ 70

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor przejmuje funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
5. Wicedyrektor z upoważnienia Dyrektora Szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga i psychologa

szkolnego, logopedy, pedagoga – reedukatora oraz wszystkich innych pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.

6. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:

- 1) organizowanie pracy dydaktycznej, egzekwowanie realizacji przydzielonych nauczycielom zadań związanych z działalnością statutową szkoły;
- 2) opracowanie tygodniowego planu zajęć i dokonywanie niezbędnych zmian;
- 3) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwanie nad jego realizacją;
- 4) współpraca ze szkolną służbą zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 5) nadzór nad pracą świetlicy szkolnej w zakresie realizacji zastępstw, tygodniowego planu pracy, dyscypliny pracy;
- 6) przygotowanie miesięcznego wykazu godzin zastępczych, ponadwymiarowych, nauczania indywidualnego, zajęć pozalekcyjnych według ustaleń Dyrektora Szkoły;
- 7) organizacja zastępstw za chorych i urlopowanych nauczycieli oraz opracowanie zestawień dotyczących absencji w pracy;
- 8) przeprowadzenie hospitacji zajęć, akademii, uroczystości i innych form pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 9) kontrolowanie dokumentacji szkolnej i udzielanie instruktażu wychowawcom i nowym nauczycielom;
- 10) dokonywanie przydziału uczniów drugorocznych do poszczególnych klas i dokonywanie bieżącej kontroli ruchu uczniów;
- 11) organizowanie pracy kulturalnej, opiekuńczej i wychowawczej, egzekwowanie od nauczycieli zadań w powyższym zakresie;
- 12) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, Policją, Sądem dla nieletnich, poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie zwalczania patologii społecznej; sprawowanie opieki nad profilaktyką i resocjalizacją dzieci;
- 13) stwarzanie właściwych warunków pracy szkolnym organizacjom uczniowskim,
- 14) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i przebiegiem uroczystości szkolnych, przewidzianych w rocznym planie pracy szkoły;
- 15) koordynacja działalności turystycznej i rekreacyjnej (wycieczki – zatwierdzenie programu, rozliczenie po odbyciu imprezy).

7. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

8. Wicedyrektor posiada określony przez Dyrektora Szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

§ 71

NAUCZYCIELE

- 1.** Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2.** Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 3.** W ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 4.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece

uczniów w trakcie planowanych zajęć, jak i zajęć organizowanych indywidualnie przez nauczyciela oraz przerw międzylekcyjnych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad pełnienia dyżurów, punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych oraz niepozostawiania uczniów bez opieki w trakcie trwania lekcji.
6. Nauczyciel zatrudniony w szkole, w czasie ferii letnich lub zimowych może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:
 - 1) przeprowadzania egzaminów;
 - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
 - 3) opracowywania Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Wykazu Podręczników oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
7. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może zobowiązać nauczyciela do podjęcia doskonalenia zawodowego w określonej formie.
8. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 2) przygotowanie w terminie ustalonym przez dyrektora dokumentacji szkolnej – planów wynikowych, planów pracy wychowawcy, zespołów przedmiotowych, wychowawców świetlicy, biblioteki szkolnej, logopedy, reedukatora, pedagoga szkolnego oraz planów pracy kółek i klubów działających w szkole;
 - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
 - 9) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
 - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
 - 12) informowanie – na początku roku szkolnego – uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 13) jawne, bezstronne, sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wspierające każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 14) przekazywanie uczniom informacji o tym, co robią dobrze, a nad czym muszą popracować;
 - 15) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz przypadkach szczególnych uzdolnień;
 - 16) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
 - 17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych itp.;

- 18) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 19) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy;
- 20) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 21) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 22) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 23) informowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego);
- 24) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 25) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 26) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 27) regularne zapoznawanie się z wszelkimi zarządzeniami, informacjami i ogłoszeniami wydawanymi przez Dyрекcję Szkoły lub informacjami i ogłoszeniami wydawanymi przez innych nauczycieli, wywieszanymi na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim lub przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 28) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

§ 72

- 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział – klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu nauczycielem wychowawcą.
- 2.** W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej w ciągu całego etapu edukacyjnego, celem zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności.
- 3.** Nauczyciel wychowawca winien dostosować formy realizowania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4.** Wychowawca i pedagog szkolny prowadzi zajęcia z uczniami z zakresu preorientacji zawodowej.
- 5.** Do zadań wychowawcy klasowego należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
 - 5) organizowanie czytelnictwa wszystkich uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
 - 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;

- 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, tworzenie atmosfery sprzyjającej powstawaniu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi;
- 10) utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
- 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 12) udzielanie szczególnej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 13) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
- 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;
- 15) zapoznanie uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich, odbywających się co najmniej raz na kwartał;
- 17) wykonywanie czynności takich jak:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni, itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły podstawowej i innych czynności dotyczących klasy zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły;
- 18) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
- 20) organizowanie opieki i doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami;
- 21) podejmowanie współpracy z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

§ 73

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez poradnictwo w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa (wystawy, imprezy czytelnicze, konkursy, itp.);
- 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona;
- 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie kartotek bibliograficznych oraz teczek tematycznych);
- 8) praca związana z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, półroczna i roczna);
- 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy wypożyczalni i czytelnicy, zeszyt odwiedzin czytelnicy, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, zeszyt akcesyjny czasopism, ewidencja wypożyczeń);
- 10) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę wnętrza wypożyczalni i czytelnicy;
- 11) współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim oraz innymi bibliotekami w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 13) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 14) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

§ 74

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy w czasie oczekiwania na lekcje lub po lekcjach;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych dla klas w przypadku nieobecności nauczycieli;
- 3) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, np. zajęć muzycznych, plastycznych, technicznych i teatralnych;
- 5) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu dla dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa uczniów w kulturze;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie – upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, w tym roli i znaczenia sportu, rekreacji oraz czynnego wypoczynku, kształtowanie nawyków higieny i czystości, przygotowanie dzieci do bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym, wskazywanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz negatywnego wpływu degradacji środowiska naturalnego na życie i rozwój człowieka itp.;
- 9) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów – zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce, stworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, w tym do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 10) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym przy określaniu zakresu potrzeb i oczekiwań oraz szczegółowych zadań świetlicy szkolnej, programowaniu i organizowaniu zajęć opiekuńczo – wychowawczych, ustalaniu kierunków oddziaływań wychowawczych;
- 11) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia świetlicy oraz dbałość o jego estetykę;

- 12) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej dokumentacji dotyczącej działalności świetlicy;
- 13) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy.

§ 75

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie zajęć o charakterze korekcyjnym i terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny pełni funkcję rzecznika praw dziecka na terenie szkoły.

§ 75a

1. Nauczyciel wspomagający realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi opinię o kształceniu specjalnym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone

w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 6) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) uczestniczy w zespole opracowującym, realizującym i monitorującym Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

§ 75b

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziału przedszkolnego i szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 76

1. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 77

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78

PRACOWNICY SZKOŁY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI

- 1.** W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z potrzebami szkoły.
- 2.** Liczbę i rodzaj etatów proponuje Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 3.** Pracownikami niepedagogicznymi szkoły są:
 - a) pracownicy administracji:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) kierownik gospodarczy,
 - c) kierownik stołówki;
 - b) pracownicy obsługi:
 - a) konserwator,
 - b) sprzątaczką,
 - c) robotnik do pracy ciężkiej,
 - d) konserwator – elektryk,
 - e) szefowa kuchni,
 - f) kucharka,
 - g) pomoc kuchenna.
- 4.** Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
- 5.** Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi o charakterze ogólnym:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkoły w należyтым stanie higieniczno – sanitarnym;
 - 4) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy, ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) przejawianie dbałości o dobro szkoły, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz zasad współżycia.
- 6.** Zadania realizowane przez pracowników administracji i obsługi, godziny ich pracy oraz zakres obowiązków i kompetencji określone są szczegółowo w zakresie czynności służbowych opracowanych dla każdego pracownika i stanowiska.

§ 79

1. Do zadań sekretarza szkolnego należy:

- 1) prowadzenie kancelarii szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną z zastosowaniem jednolitego, rzeczowego wykazu akt;
- 2) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz dokumentacji dotyczącej ruchu uczniów;
- 3) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
- 4) prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych;
- 6) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji,
- 7) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania,
- 8) prowadzenie składnicy akt;
- 9) uzupełnianie danych w Systemie Informacji Oświatowej;
- 10) wykonywanie sprawozdań GUS;
- 11) Stosowanie oraz przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych;
- 12) wykonywanie doraźnie innych prac zleczanych przez Dyrektora.

§ 80

1. Kierownik gospodarczy kieruje całokształtem zagadnień związanych z działalnością administracyjną i gospodarczą placówki, a w szczególności:

- 1) zarządza zespołem pracowników administracji i obsługi;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności;
- 3) zabezpiecza podwładnym odpowiednie warunki pracy, w tym BHP;
- 4) prowadzi dokumentację formalną pracowników administracji i obsługi;
- 5) prowadzi księgi inwentarzowe szkoły;
- 6) przygotowuje inwentaryzację i nadzoruje jej przebieg;
- 7) sprawuje nadzór nad podręcznym magazynem materiałowym szkoły;
- 8) opracowuje potrzeby (plany) i prowadzi ewidencję prac remontowych;
- 9) przygotowuje i realizuje procedury wymagane Ustawą o zamówieniach publicznych w zakresie remontów i zakupów wyposażenia;
- 10) prowadzi rejestr zamówień publicznych i nadzoruje prawidłową realizację zamówień przez innych pracowników (np. kierownika stołówki);
- 11) prowadzi kartoteki przydzielonych środków BHP.

- 2.** Zapewnia, wraz z zespołem pracowników bezpośrednio podległych, wykonywanie następujących zadań:
- 1) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zapewnienie pozostałych druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 3) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz w oparciu o aktualne potrzeby i dyspozycje;
 - 4) personalne i organizacyjne zabezpieczenie przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji okresowych;
 - 5) udział w projektowaniu budżetu szkoły;
 - 6) abonowanie czasopism, druków resortowych i innych wydawnictw zgodnie z potrzebami;
 - 7) rozliczanie i regulowanie pozostałych opłat abonenckich;
 - 8) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 9) utrzymywanie pełnej czystości gmachu szkoły oraz przynależnego terenu;
 - 10) dbałość o sprzęt przeciwpożarowy, systemy telekomunikacyjne i alarmowe, urządzenia odgromowe, klucze do wejść ewakuacyjnych i inne wg potrzeb;
 - 11) zabezpieczenie obiektów szkolnych przed włamaniem i kradzieżą;
 - 12) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną.
- 3.** Kierownik gospodarczy ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Szkoły za: terminowe wykonanie przydzielonych zadań, dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenia szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych, oszczędność materiałów i energii, wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 81

- 1.** Do zadań kierownika stołówki należy:
- 1) zaopatrywanie magazynu w artykuły żywnościowe;
 - 2) bieżące prowadzenie dokumentacji magazynowej;
 - 3) dostarczanie kucharce każdego dnia artykułów niezbędnych do przygotowania posiłków;
 - 4) opracowanie tygodniowego jadłospisu;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem prób żywnościowych i ich właściwe przechowywanie;
 - 6) odpowiedzialność przed władzami sanitarnymi za aktualne książeczki zdrowia pracowników kuchni;
 - 7) nadzór nad stanem higienicznym kuchni, stołówki i pomieszczeń magazynowych;
 - 8) terminowe i bieżące rozliczenia prowadzonego żywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) zgłaszanie do kierownika gospodarczego potrzeb w zakresie zaopatrzenia pracowników kuchni w odzież ochronną i roboczą;
 - 10) bezpośredni nadzór nad dyscypliną pracy kuchni i jej ogólnym funkcjonowaniem;
 - 11) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Zespołu dotyczących kuchni.

§ 82

- 1.** W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie:
- 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły zadaniowe – problemowe.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Zespoły pracują według planu, sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Zebrania zespołu są protokołowane.
5. Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloku przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
 - 1) W szkole funkcjonują następujące zespoły:
 - a) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
 - c) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
 - d) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
 - e) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 2) Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
 - 3) Zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) tworzenie warunków rozwoju dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) właściwych postaw i zachowań uczniów,
 - d) inspirowanie uczniów do poszerzania swoich wiadomości i korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - e) opracowywanie sprawdzianów wiadomości oraz poszukiwanie środków umożliwiających podnoszenie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - f) praca z uczniami wykazującymi szczególne zainteresowania (konkursy, olimpiady, zajęcia pozalekcyjne),
 - g) praca z uczniem mającym trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze),
 - h) wskazywanie praktycznych aspektów nauki języków obcych,
 - i) przeprowadzanie badań sondażowych na temat zainteresowań uczniów,
 - j) organizacja bazy dydaktycznej szkoły,
 - k) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
 - l) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - m) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - n) doskonalenie zawodowe nauczycieli (udział w kursach, warsztatach itp.).
 - 4) Zespoły pracują według planu, sporządzonego na dany rok szkolny.
 - 5) Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. W szkole tworzy się zespoły zadaniowe stałe i problemowe.
8. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
9. Do stałych zespołów zadaniowych należą:
 - 1) Zespół wychowawczy,
 - 2) Zespół ds. nowelizacji Statutu Szkoły,
 - 3) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) Zespół do spraw promocji szkoły.
10. W szkole działa zespół wychowawczy.
 - 1) Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- a) nowelizacja i ewaluacja programu wychowawczego,
- b) systematyczne gromadzenie i analiza informacji wynikających z przyjętych wskaźników dotyczących wychowania,
- c) stworzenie systemu wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał i prezentował uczeń oraz absolwent szkoły,
- d) opisanie kolejnych kluczowych sytuacji wychowawczych, prób charakteru i celowych oddziaływań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka w czasie całego etapu kształcenia.

11. W szkole działa zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynujący działania z zakresu udzielania uczniowi pomocy polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

1) W skład zespołu wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- b) pedagog szkolny,
- c) przedstawiciele nauczycieli.

2) Zadania zespołu to:

- a) analiza zakresu i form zaplanowanej przez wychowawców pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny,
- b) sporządzenie sprawozdania z efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Główne zadania zespołu ds. nowelizacji Statutu Szkoły to:

- 1) dbanie o zgodność zapisów w statucie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 2) diagnozowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego i wprowadzanie zmian;
- 3) monitorowanie przestrzegania zasad zapisanych w statucie.

13. Główne zadania zespołu ds. promocji szkoły to:

- 1) wypracowanie form, sposobów i zakresu promocji szkoły w środowisku lokalnym oraz wśród uczniów i ich rodziców szkoły;
- 2) rzetelna informacja o działaniu szkoły;
- 3) koordynacja działań związanych z patronem szkoły;
- 4) wypracowanie wniosków dotyczących kierunków kształcenia uczniów w szkole z uwzględnieniem możliwości szkoły i potrzeb lokalnych i regionalnych zakładów pracy;
- 5) określenie zasad promocji szkoły wśród mieszkańców miasta i regionów rekrutacyjnych.

14. Zespoły problemowe powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

15. Pracą każdego zespołu kieruje lider, powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§ 83

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce realizują Wewnątrzszkolne Doskonalenie Zawodowe zwane dalej WDN.

2. Cele główne WDN:

- 1) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w celu podniesienia ich kompetencji zawodowych;
- 2) inspirowanie wszystkich nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
- 3) zdobycie przez zespół nauczycieli nowej wiedzy i umiejętności ukierunkowanych na rozwiązywanie problemów wewnątrzszkolnych i poprawę jakości pracy szkoły w dziedzinie dydaktyki i wychowania (likwidacja słabych stron pracy szkoły).

- 3.** Pracami szkolnego doskonalenia kieruje lider do spraw WDN
- 4.** Lider opracowuje roczny plan WDN. Plan ten zatwierdza Dyrektor Szkoły.
- 5.** Formy i metody realizacji WDN:
 - 1) szkolenia Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej;
 - 2) doształcanie w zespołach przedmiotowych;
 - 3) spotkania z doradcami metodycznymi;
 - 4) prowadzenie zajęć otwartych;
 - 5) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 6) samodzielne studiowanie literatury pedagogiczno-psychologicznej i dydaktycznej;
 - 7) uczestniczenie w kursach i szkoleniach zewnętrznych w zależności od potrzeb indywidualnych nauczycieli, realizowane zgodnie z planami rozwoju zawodowego oraz programem rozwoju szkoły.
- 6.** Na koniec każdego roku szkolnego lider WDN zdaje sprawozdanie z realizacji planu pracy oraz wnioski służące do opracowania planu pracy WDN w kolejnych latach.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 84

- 1.** Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 3a.** Podstawowym dokumentem, w którym dokumentuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne jest dla przedmiotów obowiązkowych e-dziennik, nieobowiązkowych – dziennik zajęć pozalekcyjnych.
- 4.** Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) ukierunkowanie zainteresowań uczniów i zachęcanie do wszechstronnego rozwoju,
 - 5) stworzenie możliwości korygowania błędów, porządkowania i uzupełniania wiedzy, doskonalenia własnej pracy;
 - 6) gromadzenie przez nauczycieli możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięć założonych celów kształcenia;
 - 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 9) dostarczenie danych do sformułowania wniosków zawartych w raporcie z wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły, co umożliwia podniesienie jakości pracy szkoły;
 - 10) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 5.** Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
- 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 85

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH I UZYSKANYCH WYNIKACH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z uczniami informują ich o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przekazywana jest rodzicom uczniów na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy klasy, co potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym/lista. Rodzice nieobecni na spotkaniu mają obowiązek w terminie do 20 października zapoznać się z w/w dokumentami dostępnymi w czytelnicy szkolnej potwierdzając to własnoręcznym podpisem z datą na odpowiedniej liście. Rodzice, którzy nie wywiązali się z tego obowiązku nie mają prawa wnieść odwołania dotyczącego procedur szkolnych oraz sposobów oceniania: na zajęciach, zachowania.
4. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem czytelnicy szkolnej.
5. W szkole obowiązują następujące formy kontaktów z rodzicami:
 - 1) Kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) comiesięczne konsultacje w terminie określonym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - d) inne indywidualne rozmowy,
 - e) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
 - 2) Kontakty pośrednie:
 - a) korespondencja listowna,
 - b) adnotacja w zeszytce przedmiotowym lub w dzienniczku ucznia,
 - c) rozmowa telefoniczna,
 - d) list pochwalny.

6. Informacja o obowiązujących w szkole zasadach wewnątrzszkolnego oceniania udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem czytelnicy szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Obowiązujący w szkole e-Dziennik umożliwia rodzicowi bieżącą kontrolę frekwencji dziecka w szkole, stały dostęp do ocen dziecka z możliwością szczegółowej analizy postępów w nauce (informacje dotyczące daty wystawienia oceny, kategorii oceny, nauczyciela, który tę ocenę wystawił), a także szybką bieżącą wymianę informacji pomiędzy szkołą a domem rodzinnym.

§ 86

BIEŻĄCE OCENIANIE UCZNI

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
4. Uczeń ma prawo do oceny samodzielnie wykonanej pracy wynikającej z realizacji zadań edukacyjnych.
5. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno – wychowawczym określając wkład pracy ucznia, systematyczność, aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
7. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, zeszytów ćwiczeń, przyborów, stroju itp.) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne oraz ocenę z zachowania ustala się według skali określonej w szkolnym systemie oceniania.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania bieżących ocen cząstkowych w e-Dzienniku w Systemie Synergia Librus.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 87

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 88

1. W klasach I – III bieżące postępy uczniów mierzy się według skali punktowej 6 – 1.
2. Nauczyciel, w trakcie codziennej pracy, gromadzi spostrzeżenia, które składają się na jego wiedzę o dziecku. Obserwacje nauczyciela oraz różnego rodzaju prace uczniów pozwalają nauczycielowi na systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o postępach dydaktyczno – wychowawczych. Pozwalają dać określony obraz poziomu wiedzy i umiejętności każdego ucznia, a także jego rozwoju.
3. Wystawiane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca.
4. Ocena opisowa polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu pisemnej informacji o osiągnięciach dydaktycznych ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Na opisowe oceny składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne uczniów,
 - 2) aktywność, zaangażowanie i zainteresowanie zdobywaniem wiedzy,
 - 3) samodzielne prace uczniów,
 - 4) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - 5) testy i prace klasowe przeprowadzane zgodnie z programem nauczania danej klasy i możliwościami uczniów,
 - 6) prace domowe.
6. Przy ocenianiu bieżących, śródrocznych i końcoworocznych osiągnięć ucznia z nauki języka obcego nowożytnego i religii stosuje się skalę punktową 6 – 1.
7. Przy ocenianiu bieżących osiągnięć ucznia z zakresu zajęć dodatkowych dopuszcza się stosowanie skali punktowej 6 – 1.

§ 89

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowe oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

Nazwa stopnia	Egzemplifikacja cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. W ocenach cząstkowych stosuje się egzemplifikację cyfrową.
3. Przy wystawianiu ocen cząstkowych nie stosuje się znaków „+” i „-”.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych, na podstawie, których wystawia się ocenę śródroczną i końcoworoczną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż 3.
- 4a. Uczniów – uchodźców, którzy realizują obowiązek szkolny przez kilka miesięcy nie obowiązują zapisy uwzględnione w ust. 4. Oceny końcoworoczne ustalają nauczyciele bez względu na ilość ocen cząstkowych.”;
5. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, ale nie równocenne metody sprawdzania osiągnięć ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych, które są zawarte w Systemie Oceniania z danego przedmiotu.
7. W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie wiadomości lub teście jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
8. Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach, pracach domowych oraz wykonać zaległe ćwiczenia praktyczne, prace plastyczne i prace wytwórcze. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.

§ 90

JAWNOŚĆ OCENIANIA

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, klasyfikacyjnych oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

- 3.** Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
- 4.** Na prośbę rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić każdą ocenę. W przypadku niedostatecznej oceny śródrocznej i rocznej uzasadnienie pisemne przedstawia się na radzie klasyfikacyjnej i zamieszcza w protokole.
- 5.** W przypadku niezadowolającego – zdaniem ucznia lub rodzica – ustnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic ucznia może złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie tej oceny, skierowany do nauczyciela, wystawiającego ocenę.
- 6.** Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
- 7.** Udostępnienie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia ustala się w następujący sposób:
 - 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) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 4) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótko ją omawia z uczniem;
 - 5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu, nauczyciel na prośbę rodzica udostępnia pracę lub jej kopię do domu z obowiązkiem podpisania pracy przez rodziców i obowiązkiem zwrócenia w ustalonym terminie nauczycielowi (na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu);
 - a) jeżeli uczeń nie zwróci podpisanej przez rodziców pracy pisemnej w określonym terminie, każdorazowo otrzymuje ustaloną liczbę punktów minusowych z zachowania.
- 8.** Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zmiany oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub/i zachowania, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia.
- 9.** Dokumentację tą udostępnia rodzicom Dyrektor Szkoły (dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, dokumentacja dotycząca zmiany oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub/i zachowania) lub wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń (pozostała dokumentacja dotycząca oceniania).
- 10.** Ocenianie ucznia w klasach I-III odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Za swoją pracę uczeń nagradzany jest pochwałą i oceną punktową.
- 11.** Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń w toku uczenia się ma prawo do rzetelnej informacji na temat swoich mocnych i słabych stron.
- 12.** Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

§ 91

ZASADY OPRACOWYWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. W klasach I-III przyjmuje się następujące kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) **6 pkt**, otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - d) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - e) aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;
- 2) **5 pkt**, otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **4 pkt**, otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji,
 - e) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
- 4) **3 pkt**, otrzymuje uczeń, który:
 - a) wystarczająco i zadowalająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - e) nie przestrzega limitów czasowych,
 - f) często nie kończy rozpoczętych działań;
- 5) **2 pkt**, otrzymuje uczeń, który:
 - a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - e) nie przestrzega limitów czasowych,
 - f) często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) **1 pkt**, otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace,
- d) nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

§ 92

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
umiejętności	stosowanie wiadomości w sytuacjach trudnych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

2. Odrębną kategorię stanowią treści wykraczające poza wymagania programowe. Są to wymagania wykraczające (W).

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania postępów w nauce i osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) **Wiedza i umiejętności wykraczające (W) – ocena celująca:**

a) Elementy treści nauczania:

- znacznie wykraczające poza program nauczania;
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
- wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

b) Wiedza ucznia:

- posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego;
- dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

c) Umiejętności ucznia:

- potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości;
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku;
- odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.
- jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;
- samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej;
- wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku;
- potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

2) **Wiedza i umiejętności dopełniające (D) – ocena bardzo dobra**

- a) Elementy treści nauczania:
- trudne do opanowania, złożone i nietypowe
 - wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;
 - pełne opanowanie treści programu nauczania.
- b) Wiedza ucznia:
- opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania;
 - posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
- c) Umiejętności ucznia:
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
 - bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
 - samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo–skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie;
 - rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela;
 - potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

3) **Wiedza i umiejętności rozszerzające (R) – ocena dobra**

- a) Elementy treści nauczania:
- istotne w strukturze przedmiotu;
 - bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
- b) Wiedza ucznia:
- opanował zdecydowaną większość materiału programowego;
 - zna definicje, fakty, pojęcia;
 - stosuje język przedmiotu.
- c) Umiejętności ucznia:
- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
 - umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
 - potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach;
 - bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym;
 - rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

4) **Wiedza i umiejętności podstawowe (P) – ocena dostateczna**

- a) Elementy treści nauczania:
- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;

- często powtarzające się w programie nauczania;
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

b) Wiedza ucznia:

- opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym;
- zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

c) Umiejętności ucznia:

- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- potrafi wykonać proste zadania;
- wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

5) **Wiedza i umiejętności konieczne (K) – ocena dopuszczająca**

a) Elementy treści nauczania:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
- potrzebne w życiu.

b) Wiedza ucznia:

- posiada poważne braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

c) Umiejętności ucznia:

- potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
- posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

6) **Ocena niedostateczna**

a) Wiedza ucznia:

- posiada duże braki w wiedzy;
- nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

b) Umiejętności ucznia:

- nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela;
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zostały szczegółowo określone w planach wynikowych oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

5. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące standardy wymagań na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

ZAKRES WYMAGAŃ				STOPIEŃ
K	P	R	D	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające (W)				celujący (6)

§ 93

SPOSOBY I FORMY SPRAWDZANIA I REJESTROWANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Podstawowymi dokumentami służącymi do rejestrowania bieżących, śródrocznych i końcoworocznych osiągnięć ucznia są dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w szkolnym systemie oceniania.
3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.
4. Kontroli i ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) praca klasowa/sprawdzian:
 - a) obejmuje duże partie materiału,
 - b) ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną/końcoworoczną,
 - c) uczeń ma prawo znać termin pracy klasowej/sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/ sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
 - 2) kartkówka:
 - a) kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych lub prac domowych,
 - b) wystawiane na jej podstawie oceny mają rangę ocen z odpowiedzi ustnej,
 - c) przy przeprowadzaniu kartkówek nie występują żadne ograniczenia dotyczące ich ilości w ciągu jednego dnia;
 - 3) dyktanda,
 - 4) odpowiedź ustna,
 - 5) praca domowa,
 - 6) aktywność w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 7) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej woli,
 - 8) prace plastyczne, techniczne, występy muzyczne,
 - 9) inne formy sprawdzania i rejestrowania osiągnięć w nauce ustalone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia.

6. W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie wiadomości lub kartkówce jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
7. Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
8. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się pisemnych form sprawdzania wiedzy bezpośrednio po dłuższej przerwie świątecznej, całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, imprezach klasowych lub ogólnoszkolnych oraz zawodach sportowych.

§ 94

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, zachowaniach społecznych i osiągnięciach edukacyjnych.
2. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez niego szkoły.
4. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
6. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę zachowania.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny w trybie określonym w § 101.

§ 95

1. Ocenę zachowania ucznia w oddziałach I – III oraz IV – VIII szkoły podstawowej wychowawca ustala według punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów zgodnie z *Punktowym Systemem Oceniania Zachowania w klasach I – III* oraz *Punktowym Systemem Oceniania Zachowania w klasach IV – VIII*.
 - 1a. W klasach I – III szkoły podstawowej na koniec półrocza i zakończenie roku, nauczyciel – wychowawca sporządza ocenę opisową w oparciu o pochwały i uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach I – VIII, ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów.

1) Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	skrót literowy	liczba punktów
wzorowe	wz	250p. i powyżej(*)
bardzo dobre	bdb	176p. – 249p.
dobrze	db	90p. – 175p.
poprawne	popr	51p. – 89p.
nieodpowiednie	ndp	1p. – 50p.
naganne	ng	0p. i poniżej

- a) uczeń może otrzymać ocenę wzorową, jeśli wykazał się aktywnością w co najmniej trzech sferach (I – V), w tym różnych formach aktywności ujętych w tabeli;
- b) uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, jeśli wykazał się aktywnością w co najmniej dwóch sferach (I - V), w tym różnych formach aktywności ujętych w tabeli;
- c) uczeń, który uzyskał 40 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej. Jeśli zdobędzie 40 punktów ujemnych w I półroczu, to nie może mieć oceny wzorowej na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego;
- d) uczeń, który uzyskał 50 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej. Jeśli zdobędzie 50 punktów ujemnych w I półroczu, to nie może mieć oceny bardzo dobrej na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego;
- e) uczeń, który uzyskał 70 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej. Jeśli zdobędzie 70 punktów ujemnych w I półroczu, to nie może mieć oceny dobrej na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego;
- f) uczeń, który otrzyma nagane wychowawcy klasy, bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę dobrą;
- g) uczeń, który otrzyma nagane dyrektora szkoły, bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną;
- h) uczeń, który sprawia problemy wychowawcze i jego zachowanie może uniemożliwiać pełną realizację programu wycieczki, może być wykluczony z uczestnictwa w wycieczce szkolnej.

W uzasadnionych przypadkach (trudna sytuacja rodzinna ucznia, wyraźna poprawa zachowania ucznia) wychowawca może wystawić ocenę, bez względu na liczbę punktów ujemnych, uzyskanych przez ucznia.

§ 96

KLASYFIKOWANIE UCZNIĄ

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach i w trybie określonych w szkolnym systemie oceniania.

§ 97

Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 102.

§ 98

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych oraz jednej oceny opisowej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Redagując ocenę opisową należy uwzględnić aktywność, systematyczność i samodzielność ucznia w zdobywaniu wiadomości i umiejętności oraz postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym.
4. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) informacyjną – co dziecko zdołało poznać, opanować, zrozumieć i jaki był wkład jego pracy;

- 2) korekcyjną – nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zrozumieć i udoskonalić;
- 3) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dającą wiarę we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
- 4) rozwojową – aktywizującą zarówno ucznia jak i nauczyciela, mobilizującą do poszukiwań rozwiązań i dalszej pracy.

§ 99

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującą skalą ocen na podstawie średniej ważonej ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza oraz oceny zachowania zgodnie z obowiązującą skalą ocen i kryteriami określonymi w Punktowym regulaminie oceniania zachowania uczniów.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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. Ocena śródroczna i końcoworoczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie wagi ocen różnych form aktywności określonych w poszczególnych Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Ustala się następujące przedziały wag na poszczególne oceny szkolne:

waga	5,60	celujący
waga	4,60 – 5,59	bardzo dobry
waga	3,60 – 4,59	dobry
waga	2,60 – 3,59	dostateczny
waga	1,60 – 2,59	dopuszczający
waga	1,00 – 1,59	niedostateczny

Inne możliwości uzyskania przez ucznia oceny celującej przewidziane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

- 1) Ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną z ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.
- 2) Ocenę śródroczną i roczną wystawia się według następującego algorytmu:

$$\text{Ocena} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{suma „wag”}}$$

4. Klasyfikacji końcoworocznej można dokonać również w przypadku nie przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, a jego wiadomości i umiejętności zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala termin uzupełnienia wiadomości, a następnie sposób zaliczenia materiału.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w połowie roku szkolnego, a klasyfikację końcoworoczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ustalonym trybie i na określonych zasadach.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać na prośbę rodziców egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Egzamin odbywa się w trybie i na zasadach określonych dla egzaminu klasyfikacyjnego w szkolnym systemie oceniania.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas podczas spotkań z rodzicami powiadamiają ich w formie pisemnego zawiadomienia o przewidywanych ocenach, (które mogą ulec zmianie w przypadku zaniedbań ze strony ucznia) oraz o zagrożeniu śródrocznymi lub końcoworocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych, nieodpowiednimi i nagannymi ocenami z zachowania.
10. Rodzice składają podpis pod informacją.
11. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawcy klas przesyłają wspomniane zawiadomienie listem poleconym na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.
12. Wpisu ocen śródrocznych/klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych należy dokonać najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, w szczególności: otrzymał śródroczną oceną niedostateczną i jest zagrożony niedostateczną oceną końcoworoczną, szkoła udziela pomocy w różnych formach, jak np.:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu procesu uzupełniania braków, podzieleniu zrealizowanego materiału na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań, umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych ocen niedostatecznych.

§ 100

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych musi regularnie uczęszczać na zajęcia z danego przedmiotu i mieć 100% usprawiedliwionych nieobecności.

2. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zachowania jest właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (brak wagarów) oraz nienaganna postawa ucznia.
3. W ciągu 7 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie uczniów lub jego rodzice mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.
4. Wniosek musi zawierać stosowną motywację i określić ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. Po zaakceptowaniu wniosku przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel uczący danego przedmiotu w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku zawiera indywidualny kontrakt z uczniem.
6. Kontrakt musi zawierać: datę przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości, formę oraz szczegółowy zakres materiału.
7. W terminie nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego.
8. Sprawdzenie zaliczeniowe przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub na wniosek rodziców nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 101

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ ODNOSZĄCYCH SIĘ DO TRYBU USTALANIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły ma 7 dni na rozpatrzenie zastrzeżenia, licząc od dnia złożenia przez ucznia lub jego rodziców wniosku.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 6.** Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
- 7.** W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
 - g) psycholog szkolny.
- 8.** Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 1 lit. b, 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 nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z jego zasadami.
- 10.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11.** Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 13.** Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 102

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 1.** Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym półroczu.
- 2.** W przypadku ucznia, którego nieobecności na zajęciach edukacyjnych uznano za nieusprawiedliwione, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 3.** Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż 3 dni od rozpatrzenia wniosku oraz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 4.** Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5.** Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 6.** Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 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. Jeśli na terenie szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7.** Wymagania edukacyjne i zakres materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym nauczyciel sporządza na odpowiednim druku.
- 8.** Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
- 9.** Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
- 10.** Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 12.** Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
- 13.** Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
- 14.** Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
- 15.** Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 16.** Wynik egzaminu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
- 17.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 18.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zwięzłe informacje o egzaminie pisemnym, ustnym i z części praktycznej;
 - 6) wynik poszczególnego egzaminu;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 19.** Do protokołu dołącza się pytania egzaminacyjne oraz pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
- 20.** Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składają się:
 - 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) decyzja Dyrektora w sprawie powołania komisji;
 - 3) protokół z egzaminu wraz z załącznikami.
- 21.** Uczeń, który z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 22.** Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 103

EGZAMIN POPRAWKOWY

- 1.** Uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2.** Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia, a w szczególnych wypadkach pedagog szkolny, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- 3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4.** Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 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. Jeśli na terenie szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.** W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:

- 1) na wniosek rodziców ucznia – przedstawiciel rady rodziców;
 - 2) na wniosek egzaminatora – właściwy doradca metodyczny.
- 7.** Wymagania edukacyjne i zakres materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym nauczyciel sporządza na odpowiednim druku.
 - 8.** Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
 - 9.** Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
 - 10.** Egzamin z przedmiotów: plastyka, muzyka, techniki, informatyka oraz wychowanie fizyczne – ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 11.** Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
 - 12.** Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
 - 13.** Wynik egzaminu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - 14.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zwięzłe informacje o egzaminie pisemnym, ustnym i z części praktycznej;
 - 6) wynik poszczególnego egzaminu;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 15.** Do protokołu dołącza się pytania egzaminacyjne oraz pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
 - 16.** Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składają się:
 - 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) decyzja Dyrektora w sprawie powołania komisji;
 - 3) protokół z egzaminu wraz z załącznikami.
 - 17.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, i powtarza klasę.
 - 18.** Uczeń, który z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych 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.
 - 19.** Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 104

PROMOWANIE UCZNIĄ

- 1.** Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 105

1. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust.6 i 11.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na zasadach i w trybie określonych w szkolnym systemie oceniania.
3. 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.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wniosek o promocję ucznia przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy.
8. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust.6, szczególnie w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
9. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust.6. są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
 - 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
- 10.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 11.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 12.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 13.** 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 indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 14.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.12, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

§ 106 (uchylony)

§ 107 (uchylony)

§ 108 (uchylony)

§ 109

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

- 1.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 2.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym: w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w półroczu wiosennym – w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym: w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w półroczu wiosennym – w czerwcu,
– zgodnie z komunikatem, dotyczącym harmonogramu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, ogłaszanym każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 3.** Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
- 4.** Od roku 2024 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;

- 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 110

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w czterech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego;
 - 4) czwartego dnia – z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 109 ust. 4 pkt 4.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 5) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 109 ust. 3 pkt 3 i ust. 4 pkt 4. – po 90 minut.
4. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 111

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
4. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust.1, z innego języka obcego nowożytnego lub (od 2024 r.) innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 109 ust. 3 pkt 3 i ust. 4 pkt 4, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 112

1. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) (od 2024 r.) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w § 109 ust. 4 pkt 4.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 111 ust. 4, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) (od 2024 r.) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 109 ust. 4 pkt 4, wskazanego w deklaracji.

§ 113

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 114

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 115

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust.4, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 4, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
7. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie opinii.
8. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w ust. 7, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 116

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.

§ 117

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawione w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 109 ust. 4 pkt 4.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Wynik egzaminu jest jednak brany pod uwagę przez szkoły ponadgimnazjalne przy przyjmowaniu uczniów do tych szkół.
6. Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik:
 - 1) egzaminu z języka polskiego,
 - 2) egzaminu z matematyki,
 - 3) egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - 4) (od 2024 r.) egzaminu z przedmiotu do wyboru.

§ 118 (uchylony)

§ 119 (uchylony)

§ 120 (uchylony)

§ 121 (uchylony)

§ 122 (uchylony)

§ 123 (uchylony)

§ 123a

SYSTEM OCENIANIA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

JĘZYK ANGIELSKI, kl. I-III

1. Obszary podlegające ocenianiu:
 - 1) wiedza i umiejętność jej stosowania oraz aktywność i zaangażowanie ucznia;
2. Skala ocen:
 - 1) w ciągu semestru uczeń otrzymuje oceny cząstkowe w formie cyfrowej. (6, 5, 4, 3, 2, 1);
3. Warunki oceny śródrocznej i rocznej:
 - 1) ocena śródroczna i roczna wynika z ocen cząstkowych, ale nie jest ich średnią. Decydujący wpływ na tę ocenę ma przyrost wiedzy i umiejętności oraz wkład pracy ucznia.
 - 2) Na bieżąco oceniane są:
 - a) zaangażowanie i zachowanie uczniów, umiejętność współpracy, przygotowanie do zajęć;
 - b) nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności w zakresie treści nauczania wprowadzanych na zajęciach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia;
 - c) w zakresie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań, tzn. ocenę wyższą może uzyskać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania związane z ocenami niższymi;
4. Ocenie podlegać mogą:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki ze słówek;
 - 3) testy;
 - 4) kartkówki testujące zagadnienia gramatyczne (klasa 3);
 - 5) czytanie;
 - 6) prace plastyczne lub inne projekty;
 - 7) aktywność;
 - 8) prace domowe;
 - 9) udział w konkursach;

- 10) wykonywanie ćwiczeń;
- 11) samodzielna praca na lekcji;
- 12) podejście do przedmiotu (rzetelność, zaangażowanie, przygotowanie do zajęć);
- 13) każdy uczeń oceniany jest systematycznie;
- 14) wszystkie oceny są jawne, uczeń może poprosić o ich uzasadnienie i ma prawo do ich poprawy;
- 15) rodzice są informowani o osiągnięciach dzieci poprzez wpis ocen do e-dziennika lub na konsultacjach indywidualnych.

5. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny: klasa I, II, III

- 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował fonetycznie materiał językowy i bezbłędnie wymawia poznane zwroty i wyrażenia;
 - b) płynnie recytuje poznane wierszyki, rymowanki i płynnie śpiewa piosenki uwzględniając poprawną wymowę i intonację;
 - c) opanował w pełni poznane słownictwo, tj. bardzo dobrze identyfikuje angielskie słowo z przedmiotem, obiektem lub ich cechami (kolorem, wielkością, ilością), potrafi nazywać czynności, posiada bogaty zasób słownictwa;
 - d) w pełni rozumie treść i sens pytań stawianych mu przez nauczyciela;
 - e) rozumie słuchany tekst i potrafi odpowiedzieć na pytania do niego;
 - f) prawidłowo rozwiązuje zadania na lekcji;
 - g) potrafi napisać bezbłędnie krótki tekst według wzoru;
 - h) czyta bardzo płynnie, bezbłędnie wymawiając poszczególne słowa;
 - i) opanował poprawną wymowę w zakresie poznanego materiału językowego;
 - j) jest wyjątkowo aktywny na lekcji, bardzo systematycznie odrabia wszystkie prace domowe i wykazuje duże zainteresowanie językiem angielskim; nigdy nie zgłosił braku zadania domowego, ćwiczeń, zeszytu;
 - k) pracuje systematycznie oraz z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
 - l) umie koordynować pracę w grupie i służyć pomocą innym;
 - m) prowadzi wzorowo zeszyt i ćwiczenia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) reprezentuje uczeń, który:
 - a) popełnia drobne, nieliczne błędy w wymowie poznanych zwrotów i wyrażeń;
 - b) opanował większość nowych słów i zwrotów;
 - c) pełni rozumie treść i sens pytań stawianych mu przez nauczyciela;
 - d) uczeń płynnie recytuje poznane wierszyki, rymowanki i płynnie śpiewa piosenki, uwzględniając poprawną wymowę i intonację;
 - e) rozumie tekst słuchany i odpowiada na pytania do niego;
 - f) prawidłowo rozwiązuje zadania na lekcji;
 - g) bezbłędnie przepisuje tekst i potrafi zapisać poszczególne wyrazy;
 - h) czyta bardzo płynnie, popełniając nieliczne, drobne błędy w wymowie;
 - i) jest bardzo aktywny na lekcji, systematycznie odrabia większość prac domowych i wykazuje duże zainteresowanie językiem angielskim;
 - j) starannie prowadzi ćwiczenia i zeszyt ucznia;
 - k) pracuje systematycznie, z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
 - l) współpracuje z innymi uczniami podczas zadań grupowych;
 - m) rozróżnia intonację zdań twierdzących i pytających;
 - n) dba o estetykę prac plastycznych i projektów.
- 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) popełnia drobne błędy w wymowie poznanych zwrotów i wyrażeń;
 - b) opanował około 80 % poznanego słownictwa;
 - c) odpowiada na pytania przy pomocy nauczyciela;
 - d) na ogół rozumie pytanie;

- e) recytuje poznane wierszyki, rymowanki, śpiewa piosenki, jednak ma niewielkie problemy z wymową i intonacją;
 - f) prawidłowo reaguje na polecenia nauczyciela;
 - g) rozumie tekst słuchany i z drobnymi błędami, odpowiada na pytania do niego;
 - h) popełnia nieliczne błędy przepisując tekst;
 - i) czyta średnio płynnie, czasami popełniając błędy w wymowie;
 - j) jest dość aktywny na lekcji, zdarza mu się jednak nie odrobić pracy domowej;
 - k) w miarę starannie prowadzi zeszyt, ćwiczenia i wykonuje prace plastyczne.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia poważniejsze błędy w wymowie poznanych zwrotów i wyrażeń;
 - b) posiada ubogi zasób słownictwa (opanował około połowy poznanych słów i zwrotów) i ma spore trudności w identyfikacji nazwy z przedmiotem;
 - c) robi błędy przepisując słowa z tablicy, często pisze tak jak słyszy;
 - d) odpowiada na zadane pytania przy pomocy nauczyciela, nie zawsze rozumie treść i sens pytania;
 - e) ma problemy z poprawną wymową wierszyków, rymowanek, czy śpiewaniem poznanych piosenek;
 - f) rozumie niektóre wyrazy i zwroty w wysłuchanym tekście;
 - g) czyta średnio płynnie, popełniając poważniejsze błędy w wymowie;
 - h) nie jest zbyt aktywny na lekcji;
 - i) dość często nie odrabia pracy domowej, wykazuje średnie zainteresowanie przedmiotem.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia błędy w wymowie poznanych zwrotów i wyrażeń;
 - b) potrafi powtórzyć za nauczycielem najprostsze słowa, pozostałe sprawiają mu ogromne trudności;
 - c) nie zna podstawowego słownictwa, opanował około 30 % poznanych słów i zwrotów;
 - d) na zadane pytania odpowiada niechętnie i tylko przy pomocy nauczyciela,
 - e) ma trudności w zrozumieniu poleceń, często wymaga ich wielokrotnego powtórzenia;
 - f) ma trudności w zrozumieniu wyrazów i zwrotów w tekście słuchanym;
 - g) jest mało aktywny, często nie odrabia prac domowych;
 - h) popełnia rażące błędy w pisowni, nie potrafi przepisać tekstu z tablicy, podręcznika;
 - i) czytając popełnia dużą ilość błędów w wymowie;
 - j) potrafi zapamiętać jedynie najprostsze słowa, podobne do słów w języku polskim.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia duże błędy w wymowie, myli słowa;
 - b) opanował znikomą część słów i zwrotów, nie zna podstawowych słów;
 - c) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi zidentyfikować nazwy z przedmiotem bądź połączyć wyrazu z odpowiednią ilustracją;
 - d) na ogół nie rozumie treści i sensu pytania;
 - e) nie rozumie tekstu słuchanego;
 - f) nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań na lekcji;
 - g) nie potrafi napisać poprawnie najprostszych słów, pisze tak jak słyszy, nie potrafi przepisać tekstu;
 - h) czyta mało płynnie popełniając rażącą ilość błędów w wymowie;
 - i) nie odrabia prac domowych, nie wykazuje najmniejszego zainteresowania językiem angielskim;
 - j) nie umie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - k) nie rozumie żadnych instrukcji nauczyciela;
 - l) nie współpracuje z innymi uczniami;

- m) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie uzupełnia ćwiczeń;
- n) popełnia błędy uniemożliwiające zrozumienie go;
- o) wykazuje niechęć do jakiegokolwiek pracy i brak aktywności na lekcji.

6. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie i zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wymagania edukacyjne dostosowane są do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia.

7. Zasady poprawiania wyników:

- 1) uczeń ma możliwość poprawy oceny na warunkach określonych przez nauczyciela;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek uzupełnić wiadomości w określonym przez nauczyciela terminie. Sposób sprawdzenia tego materiału określa nauczyciel;
- 3) oceny niedostateczne z prac domowych mogą być poprawione poprzez dostarczenie pracy (zestawu ćwiczeń) wykonanych co najmniej na ocenę dostateczną w ciągu tygodnia. Tematy dodatkowych prac ustala nauczyciel;
- 4) uczeń może poprawiać daną pracę tylko jeden raz;
- 5) uczeń może poprawić jedną niezadowolającą go ocenę w semestrze.

§ 123b

JĘZYK POLSKI, kl. IV – VIII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań
1.	Prace klasowe, sprawdziany	2	2
2.	Aktywność	1	1
3.	Kartkówki	1	1
4.	Odpowiedzi ustne	1	1
5.	Recytacja	1	1
6.	Dyktanda	1	1
7.	Prace domowe	1	1
8.	Prace niewerbalne	1	1
9.	Prowadzenie zeszytu	1	1
10.	Sprawdziany dyrektorskie, sprawdziany wewnętrzne, sprawdziany kompetencji	1	1
11.	Konkursy przedmiotowe międzyszkolne	2	2
12.	Konkursy przedmiotowe szkolne	1	1
13.	Projekt edukacyjny	1	1
14.	Inna	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Prace klasowe, sprawdziany
 - a) prace stylistyczne
 - forma pracy:

- formy wypowiedzi literackiej;

kryteria oceny:

- treść (zgodność z tematem wyczerpanie dostępnego materiału literackiego, oryginalność ujęcia tematu, trafne argumenty, wykorzystanie cytatów),
- forma (zgodność z podaną formą wypowiedzi, poprawna kompozycja pracy, spójność tematu),
- styl (poprawność stylistyczna i gramatyczna, bogactwo słownictwa, komunikatywność wypowiedzi),
- język (poprawność ortograficzna i poprawność interpunkcyjna),
- estetyka (staranność pisma, układ graficzny);

temat i treść – 5 pkt

zgodność z formą wypowiedzi – 4 pkt

styl – 4 pkt

poprawność ortograficzna i interpunkcyjna – 3 pkt:

3 pkt – dopuszcz. 1 błąd ortograficzny I stopnia i 2 błędy int.

2 pkt – 2 – 3 bł. ort. I stopnia

1 pkt – 4 – 5 bł. ort. I stopnia

0 pkt – 6 bł. i więcej

Przy ocenie pracy uczniów z dysleksją sprawdza się, czy występuje wielka litera na początku wypowiedzenia oraz odpowiedni znak na końcu. Pozostałe kryteria: poprawność ortograficzna i interpunkcyjna nie obowiązują.

estetyka pracy – 1 pkt

kryteria oceny:

17 – 15 pkt – ocena bardzo dobra

14 – 12 pkt – ocena dobra

11 – 9 pkt – ocena dostateczna

8 – 6 pkt – ocena dopuszczająca

5 – 0 pkt – ocena niedostateczna

b) sprawdziany punktowe

forma pracy:

- testy i sprawdziany gramatyczne, ortograficzne, literackie oraz testy kompetencji czytelniczych;

kryteria oceny

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

2) Aktywność

forma pracy:

- czynne uczestnictwo w lekcji,

- przygotowanie materiałów potrzebnych na zajęcia,
- prowadzenie zajęć,
- udział w konkursach;

kryteria oceny:

- ocena po cyklu lekcji z jednego bloku tematycznego lub lektury,
- ocena za jednorazowe, szersze przygotowanie materiałów do lekcji,
- ocena za jednorazowe przeprowadzenie lekcji w oparciu o wcześniej przygotowany konspekt.

3) Kartkówki

4) Odpowiedzi ustne

forma pracy:

- samodzielne zreferowanie tematu,
- odpowiedź na pytania nauczyciela,
- korekta odpowiedzi kolegi,
- twórcze omówienie problemu na bazie znanych wiadomości;

kryteria oceny:

- wyczerpanie tematu,
- udzielenie płynnych, pełnych, poprawnych odpowiedzi,
- posługiwanie się słownictwem poznanym na danej lekcji,
- stosowanie zdań, poprawność stylistyczna i gramatyczna,
- właściwe wnioskowanie, argumentacja,
- przedstawienie twórczych opinii, sądów, spostrzeżeń.

5) Recytacja

forma pracy:

- recytacja utworów poetyckich,
- interpretacja utworów prozatorskich,
- inscenizacja.

kryteria oceny:

Ocena celująca – bezbłędne opanowanie pamięciowe tekstu, właściwa interpretacja, płynność, wyrazistość, odpowiednie tempo, oddanie uczuć i przeżyć podmiotu lirycznego lub narratora, poprawna intonacja, akcent i modulacja głosu, oryginalność interpretacji, stworzenie właściwego klimatu recytacji, elementy technik dramowych.

Ocena bardzo dobra – bardzo dobre opanowanie pamięciowe tekstu, właściwa interpretacja, płynność, wyrazistość, odpowiednie tempo, oddanie uczuć i przeżyć podmiotu lirycznego lub narratora, poprawna intonacja, akcent i modulacja głosu.

Ocena dobra – dobre opanowanie pamięciowe tekstu, właściwa interpretacja.

Ocena dostateczna – pomyłki w opanowaniu tekstu, ale umożliwiające przedstawienie całości recytacji, zgodność z tekstem.

Ocena dopuszczająca – bardzo słabe opanowanie tekstu, wielokrotne podpowiedzi nauczyciela.

Ocena niedostateczna – nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

6) Dyktanda

forma pracy:

- ze słuchu, korekta błędów, z lukami.

kryteria oceny:

błędy I rzędu:

- pisownia „ó, u, rz, ź, ch, h”,
- pisownia wielkiej i małej litery,
- pisownia „nie” z różnymi częściami mowy.

błędy II rzędu:

- pozostałe błędy ortograficzne;

1 ort I = 2 ort II

1 ort I = 4 int

bdb – bez błędu

db – 1,2 błędy I stopnia

dst – 3,4 błędy I stopnia

dop – 5,6 błędy I stopnia

ndst – 7 i więcej błędów I stopnia

kryteria oceny:

17 – 15 pkt – ocena bardzo dobra

14 – 12 pkt – ocena dobra

11 – 9 pkt – ocena dostateczna

8 – 6 pkt – ocena dopuszczająca

5 – 0 pkt – ocena niedostateczna

7) Prace domowe

a) prace stylistyczne

temat i treść – 5 pkt

zgodność z formą wypowiedzi – 4 pkt

styl – 4 pkt

poprawność ortograficzna i interpunkcyjna – 3 pkt:

3 pkt – dopuszcz. 1 błąd ortograficzny I stopnia i 2 błędy int.

2 pkt – 2 – 3 bł. ort. I stopnia

1 pkt – 4 – 5 bł. ort. I stopnia

0 pkt – 6 bł. i więcej

Przy ocenie pracy uczniów z dysleksją sprawdza się, czy występuje wielka litera na początku wypowiedzenia oraz odpowiedni znak na końcu. Pozostałe kryteria: poprawność ortograficzna i interpunkcyjna nie obowiązują.

estetyka pracy – 1 pkt

kryteria oceny:

17 – 15 pkt – ocena bardzo dobra

14 – 12 pkt – ocena dobra

11 – 9 pkt – ocena dostateczna

8 – 6 pkt – ocena dopuszczająca

5 – 0 pkt – ocena niedostateczna

b) ćwiczenia gramatyczne, ortograficzne, literackie

kryteria oceny

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

8) Prace niewerbalne

forma pracy:

- Np. album, słownik, scenariusz, komiks, ilustracja do tekstu.

kryteria oceny:

błędy I rzędu:

- zawartość merytoryczna,
- estetyka pracy,
- włożony wysiłek ucznia,
- prezentacja pracy.

9) Prowadzenie zeszytu

Przy ocenie za prowadzenie zeszytu przedmiotowego brana jest pod uwagę systematyczność i estetyka.

10) Konkursy przedmiotowe

Uczeń, który wykazuje się znacznymi osiągnięciami w konkursach, otrzymuje ocenę celującą.

Za wkład włożony w przygotowanie do konkursu uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub celującą.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Unikać odpytywania głośnego czytania przy całej klasie.
- 2) Oceniać technikę czytania na podstawie tekstów, które uczeń opracował w domu.
- 3) Ograniczyć czytanie obszernych lektur do fragmentów istotnych ze względu na omawianą technikę.
- 4) Pozwalać na korzystanie audiobooków.
- 5) Raczej nie angażować do konkursów czytania – chyba, że uczeń sam wykazuje taką chęć.
- 6) Wydłużać czas przeznaczony na czytanie tekstów, poleceń, rozwiązywanie ćwiczeń, szczególnie podczas samodzielnej pracy, kartkówki, prac klasowych.
- 7) W miarę potrzeb wyjaśniać treść poleceń, instruować, udzielać dodatkowych wskazówek.
- 8) Kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas prac klasowych.
- 9) W miarę możliwości preferować wypowiedzi ustne.
- 10) Częściej sprawdzać zeszyt przedmiotowy, ustalać sposób poprawy błędów.
- 11) Umożliwiać wcześniejsze zapoznanie się ze słownictwem obowiązującym na dyktandzie.
- 12) Stosować odrębne kryteria oceny dyktand.
- 13) Nie obniżać oceny za błędy ortograficzne, interpunkcyjne oraz poziom graficzny wypracowań.
- 14) W przypadku ucznia z dysgrafią dopuszczać wykonywanie prac na komputerze.
- 15) Na prośbę ucznia umożliwić podczas wypracowań klasowych dostęp do słownika ortograficznego.
- 16) Oceniać wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).

- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
 - 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) trzy razy w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 4 lub 5 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną (z formy aktywności: Inna),
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
 - 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, sprawdzianu, dyktanda lub recytacji wiersza,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
 - 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
 - 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
 - 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
 - 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
 - 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.
- 5. Wymagania na poszczególne oceny:**
- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - prezentuje efekty samodzielnej pracy wynikające z indywidualnych zainteresowań przedmiotem,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych: recytatorskich, literackich, ortograficznych, teatralnych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocena bardzo dobra
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania języka polskiego w danej klasie; wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ,
 - b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - c) rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy i interpretacji,
 - d) rozumnie, pewnie i twórczo przekazuje wiedzę i umiejętności,

- e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.
- 3) Ocena dobra
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował wymagania określone programem nauczania w danej klasie w stopniu przekraczającym wymagania podstawowe,
 - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
 - jest aktywny, systematyczny, twórczy i efektywny w swych działaniach,
 - w stopniu zadowalającym wywiązuje się z zadań domowych.
- 4) Ocena dostateczna
Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programie, dość poprawnie rozumie podstawowe wiadomości,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,
 - wykazuje brak aktywnej postawy,
 - zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, często są niesamodzielne.
- 5) Ocena dopuszczająca
Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu niezbędnego minimum, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z języka polskiego w toku dalszej nauki,
 - stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela, wykazuje brak zrozumienia podstawowych uogólnień,
 - wykazuje brak aktywnej i twórczej postawy,
 - wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu, brak podręczników, często brak pracy domowej.
- 6) Ocena niedostateczna
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje nieznajomość całości materiału i zupełny brak zrozumienia wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań przedmiotowych,
 - wykazuje całkowity brak aktywnej i twórczej postawy,
 - nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen częściowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen częściowych

- Uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu. Poprawie podlegają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i dyktand.
- Po otrzymaniu oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i dyktanda uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, sprawdzianów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu

tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.

- 5) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
 - 6) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
 - 7) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.
7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej
Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123c

JĘZYK ANGIELSKI. kl. IV - VIII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań
1.	Prace klasowe	2	2
2.	Testy / sprawdziany	2	2
3.	Sprawdziany ze słówek	2	2
4.	Aktywność	1	1
5.	Zadanie	1	1
6.	Odpowiedzi ustne	1	1
7.	Kartkówki	1	1
8.	Prace domowe	1	1
9.	Zeszyt ćwiczeń	1	1
10.	Prace projektowe	1	1
11.	Prowadzenie zeszytu	1	1
12.	Sprawdziany dyrektorskie	1	1
13.	Konkursy przedmiotowe	1/2*	1/2*
14.	Inne	1	1

* **wadze ocen z konkursów przedmiotowych decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę sprawdzane treści nauczania oraz rangę i stopień trudności konkursu.**

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności w wymagania na poszczególne oceny

1) Gramatyka i słownictwo

a) Ocena bardzo dobra

uczeń:

- potrafi poprawnie operować strukturami prostymi i złożonymi,
- potrafi budować spójne zdania,
- stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania,
- używa poprawnie słownictwa o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym.

b) Ocena dobra

uczeń:

- potrafi poprawnie operować większością struktur prostych i złożonych,
- potrafi budować zdania większości przypadków spójne,
- zazwyczaj stosuje szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania,
- używa poprawnie elementów słownictwa o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym.

c) Ocena dostateczna

uczeń:

- potrafi poprawnie operować niektórymi strukturami prostymi i złożonymi,
- potrafi budować zdania niekiedy spójne,
- zazwyczaj stosuje zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania,
- używa niewiele słownictwa o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym.

d) Ocena dopuszczająca

uczeń:

- potrafi poprawnie operować niedużą ilością struktur prostych i złożonych,
- potrafi budować zdania, ale przeważnie niespójne,
- dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa odpowiedniego do zadania,
- czasami niepoprawnie używa codziennego słownictwa w sposób niepoprawny.

2) Słuchanie

a) Ocena bardzo dobra

uczeń:

- potrafi zrozumieć ogólny sens i kluczowe informacje różnorodnych tekstów i rozmów,
- potrafi wydobyć potrzebne informacje i przekształcić je w formę pisemną,
- potrafi z łatwością rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego,
- potrafi z łatwością rozróżnić dźwięki,
- potrafi z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela.

b) Ocena dobra

uczeń:

- potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens i większość kluczowych informacji różnorodnych tekstów i rozmów,
- potrafi wydobyć większość potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną,
- potrafi rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego,
- potrafi rozróżnić dźwięki,
- potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela.

c) Ocena dostateczna

uczeń:

- potrafi czasem zrozumieć ogólny sens i część kluczowych informacji różnorodnych tekstów i rozmów,
- potrafi wydobyć część potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną,
- potrafi zazwyczaj rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego,
- potrafi rozróżnić większość dźwięków,
- potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela.

d) Ocena dopuszczająca

uczeń:

- potrafi od czasu do czasu zrozumieć ogólny sens i kilka kluczowych informacji różnorodnych tekstów i rozmów,
- potrafi wydobyć niedużą część potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną,
- potrafi czasami rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego,
- potrafi rozróżnić niektóre dźwięki,
- potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy lub podpowiedzi.

3) Mówienie

a) Ocena bardzo dobra

uczeń:

- potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość,
- potrafi mówić spójnie bez wahań,
- posługuje się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów,
- dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei,

- potrafi omawiać tematy codzienne i tematy o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym,
- potrafi w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie,
- można go z łatwością zrozumieć.

b) Ocena dobra

uczeń:

- przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość,
- potrafi mówić spójnie z lekkim wahaniem,
- posługuje się w miarę poprawnym językiem, popełniając niekiedy zauważalne błędy,
- dysponuje zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei,
- potrafi omawiać tematy codzienne i niektóre tematy o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym,
- potrafi na ogół w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie,
- można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności.

c) Ocena dostateczna

uczeń:

- uczeń czasem potrafi z powodzeniem przekazać wiadomość,
- potrafi mówić spójnie z wyraźnym wahaniem,
- posługuje się częściowo poprawnym językiem, popełniając sporo zauważalnych błędów,
- dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei,
- potrafi omawiać tematy codzienne, ale niewiele tematów o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym,
- potrafi czasami w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie,
- można go zazwyczaj zrozumieć.

d) Ocena dopuszczająca

uczeń:

- uczeń czasem potrafi przekazać wiadomość, ale z trudnościami,
- potrafi czasem mówić spójnie, ale z częstym wahaniem,
- posługuje się czasami poprawnym językiem, popełniając wiele zauważalnych błędów,
- dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei,
- potrafi omawiać tematy codzienne, ale rzadko podejmuje tematy o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym,
- rzadko próbuje w naturalny sposób zabierać głos w rozmowie,
- można go zazwyczaj zrozumieć, ale z pewną trudnością.

4) Pisanie

a) Ocena bardzo dobra

uczeń:

- potrafi napisać zadania zawierająca poprawne złożone struktury i słownictwo,
- potrafi w spójny sposób zorganizować tekst,
- w zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty,
- pisze teksty odpowiedniej długości,
- używa prawidłowej pisowni i interpunkcji.

b) Ocena dobra

uczeń:

- próbuje pisać zadania zawierająca zazwyczaj poprawne złożone struktury i słownictwo,

- zazwyczaj potrafi w spójny sposób zorganizować tekst,
- w zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty, choć niektórym poświęca niewiele miejsca,
- pisze teksty nieco dłuższe lub krótsze od wymaganej długości,
- używa przeważnie prawidłowej pisowni i interpunkcji.

c) Ocena dostateczna

uczeń:

- potrafi napisać zadania zawierająca poprawne proste struktury i słownictwo,
- potrafi zorganizować tekst, który mógłby być bardziej spójny,
- w zadaniu pisemnym zawiera większość istotnych punktów,
- może pisać teksty wyraźnie dłuższe lub krótsze od wymaganej długości,
- używa czasem nieprawidłowej pisowni i interpunkcji.

d) Ocena dopuszczająca

uczeń:

- próbuje pisać zadania zawierająca proste struktury i słownictwo,
- tekst bywa spójny, ale brak mu organizacji,
- w zadaniu pisemnym zawiera niektóre istotne punkty,
- może pisać teksty zdecydowanie dłuższe lub krótsze od wymaganej długości,
- używa w większości nieprawidłowej pisowni i interpunkcji.

11) Sprawdziany punktowe

forma pracy:

- testy, sprawdziany, kartkówki;

kryteria oceny

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

12) Aktywność

forma pracy:

- czynne uczestnictwo w lekcji,
- przygotowanie materiałów potrzebnych na zajęcia,
- prowadzenie zajęć,
- udział w konkursach.

kryteria oceny:

- ocena po cyklu lekcji z jednego bloku tematycznego,
- ocena za jednorazowe, szersze przygotowanie materiałów do lekcji,
- ocena za jednorazowe przeprowadzenie lekcji w oparciu o wcześniej przygotowany konspekt.

13) Odpowiedzi ustne

forma pracy:

- samodzielne zreferowanie tematu,

- odpowiedź na pytania nauczyciela,
- korekta odpowiedzi kolegi,
- twórcze omówienie problemu na bazie znanych wiadomości.

kryteria oceny:

- wyczerpanie tematu,
- udzielenie płynnych, pełnych, poprawnych odpowiedzi,
- posługiwanie się słownictwem poznanym na danej lekcji,
- stosowanie zdań, poprawność stylistyczna i gramatyczna,
- właściwe wnioskowanie, argumentacja,
- przedstawienie twórczych opinii, sądów, spostrzeżeń.

14) Prace niewerbalne

forma pracy:

- np. album, słownik, scenariusz, komiks, ilustracja do tekstu.

kryteria oceny:

błędy I rzędu:

- zawartość merytoryczna,
- estetyka pracy,
- włożony wysiłek ucznia,
- prezentacja pracy.

15) Prowadzenie zeszytu

Przy ocenie za prowadzenie zeszytu przedmiotowego brana jest pod uwagę systematyczność i estetyka.

16) Konkursy przedmiotowe

Uczeń, który wykazuje się znacznymi osiągnięciami w konkursach, otrzymuje ocenę celującą.

Za wkład włożony w przygotowanie do konkursu uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub celującą.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Zmniejszyć ilość słówek do zapamiętania.
- 2) Pozostawić większej ilości czasu na przyswojenie słówek.
- 3) Odpytywać po uprzednim poinformowaniu kiedy i z czego uczeń będzie odpowiadał.
- 4) Wymagania w wypowiedzianiu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań na dany temat.
- 5) Dawać łatwiejsze zadania.
- 6) Nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi.
- 7) W fazie prezentacji leksyki zmniejszyć tempo wypowiedzianych słów i zwrotów.
- 8) Pozwolić na korzystanie z dyktafonu podczas lekcji.
- 9) Nowe wyrazy wyjaśniać za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podanie synonimu, antonimu, obrazka.
- 10) W zapamiętaniu pisowni stosować wyobrażenie wyrazu, literowanie, pisanie palcem na ławce, pisanie zróżnicowaniem kolorystycznym liter.
- 11) Przy odczytywaniu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika.
- 12) W nauczaniu gramatyki można stosować algorytmy w postaci graficznej wykresów, tabeli, rysunków.
- 13) Podczas prezentacji materiałów zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami charakterystycznymi dla języka obcego.
- 14) Dawać więcej czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne.
- 15) Liberalnie oceniać poprawność ortograficzną i graficzną pisma.
- 16) Oceniać wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo,
 - b) dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną (z formy aktywności: Inna),
 - c) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - prezentuje efekty samodzielnej pracy wynikające z indywidualnych zainteresowań przedmiotem,
 - wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe,
 - wykazuje się osiągnięciami w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) Ocena bardzo dobra
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- b) biegle opanował umiejętności czytania, pisania, mówienia i rozumienia ze słuchu w języku angielskim (na poziomie określonym w programie nauczania danej klasy),
- c) potrafi samodzielnie formułować wypowiedzi ustne i pisemne z wykorzystaniem wiadomości z dziedziny gramatyki i słownictwa z zakresu określonego przez program nauczania danej klasy,
- d) jest zawsze przygotowany do zajęć, odpowiedzi ustnych, kartkówek itp. (nie przekracza w znaczący sposób ustalonego limitu nieprzygotowań), starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy, regularnie odrabia zadania domowe, bierze aktywny udział w zajęciach,
- e) reaguje na ustne komunikaty w języku angielskim, samodzielnie udziela odpowiedzi prawidłowej pod względem merytorycznym i gramatycznym,
- f) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
- b) nie do końca biegle opanował umiejętności czytania, pisania, mówienia i rozumienia ze słuchu w języku angielskim (na poziomie określonym programem nauczania w danej klasie),
- c) wypowiedzi ustne i pisemne formułuje zgodnie z podanym modelem,
- d) nie jest zawsze przygotowany do zajęć, odpowiedzi ustnych, kartkówek (przekracza ustalony limit nieprzygotowań), nie zawsze odrabia zadania domowe,
- e) stara się brać aktywny udział w zajęciach.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) nie opanował w sposób biegły umiejętności czytania, pisania, mówienia i rozumienia ze słuchu w języku angielskim (na poziomie określonym programem nauczania w danej klasie),
- c) ma trudności z formułowaniem wypowiedzi ustnych i pisemnych, nawet, jeśli korzysta przy tym z wypowiedzi modelowych,
- d) reaguje w sposób prawidłowy na komunikaty słowne z pomocą nauczyciela,
- e) jest często nieprzygotowany do zajęć, często nie odrabia zadań domowych, ma braki, jeśli chodzi o prowadzenie zeszytu przedmiotowego, jest mało aktywny na zajęciach.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności z języka angielskiego w ciągu dalszej nauki; potrafi rozwiązywać problemy teoretyczne i praktyczne – typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- b) ma braki, jeśli chodzi o umiejętności czytania, pisania, mówienia i rozumienia ze słuchu w języku angielskim (na poziomie określonym w programie nauczania danej klasy),
- c) ma duże trudności z formułowaniem wypowiedzi ustnych i pisemnych, nawet, gdy korzysta z wypowiedzi modelowej i pomocy nauczyciela,
- d) reaguje w sposób prawidłowy tylko na najprostsze komunikaty słowne,

- e) jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć, bardzo często nie odrabia zadań domowych, zeszyt przedmiotowy prowadzi nieregularnie i niestarannie, przeważnie nie jest aktywny na zajęciach.
- 6) Ocena niedostateczna
Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności językowych określonych w minimum programowym; braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, a poza tym nie jest w stanie rozwiązać problemów o elementarnym stopniu trudności,
 - b) nie opanował umiejętności czytania, pisania, mówienia i rozumienia ze słuchu w języku angielskim (na poziomie określonym w programie nauczania danej klasy),
 - c) nie potrafi formułować wypowiedzi ustnych i pisemnych nawet, gdy korzysta z wypowiedzi modelowej i pomocy nauczyciela,
 - d) jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, nie bierze udziału w zajęciach.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu z prac klasowych i sprawdzianów.
- 2) Po otrzymaniu oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i dyktanda uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, sprawdzianów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 4) W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 5) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 6) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 7) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra

waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półroczu;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123d

MUZYKA, kl. IV-VII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań	Waga oceny dla ucznia z dysleksją
1.	Aktywność muzyczna	1	2	2
2.	Sprawdzian wiadomości	2	1	1
3.	Zadanie dodatkowe nieobowiązkowe	2	2	2
4.	Prace projektowe	1	1	1
5.	Konkurs przedmiotowy	1/2	1/2	1/2
6.	Uroczystość – śpiew zbiorowy	1	1	1
7.	Uroczystość – śpiew indywidualny lub w duecie	2	2	2

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Słuchanie muzyki i rozpoznawanie wybranych utworów.
- 2) Podstawowe wiadomości z zakresu historii muzyki.
- 3) Aktywność muzyczna indywidualna lub w grupie – śpiew, ruch przy muzyce, tworzenie struktur dźwiękowych.
- 4) Prace klasowe i sprawdziany

kryteria oceny

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra

75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Zawsze uwzględniać trudności ucznia z estetyką pracy, organizacją i planowaniem swej pracy.
- 2) Pomagać w miarę możliwości, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
- 3) Dzielić dane zadania na etapy i zachęcać do wykonywania ich małymi krokami.
- 4) Nie zmuszać na siłę do śpiewania czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
- 5) Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, udzielać instruktażu.
- 6) Nie krytykować, nie negować wobec klasy.
- 7) Chwalić wobec klasy widząc pozytywne efekty wykonywanych zadań.
- 8) Podczas oceniania brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego stosunek do przedmiotu, wysiłek, przygotowanie do zajęć.
- 9) Do rywalizacji włączyć tylko tam, gdzie uczeń ma szanse.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).

- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - przejawia szczególne zainteresowania muzyką,
 - wykazuje się zaangażowaniem, twórczą inicjatywą w działaniach grupowych,
 - bierze udział w konkursach oraz aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły i regionu.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował i wykorzystuje w praktyce wszystkie określone w programie wiadomości i umiejętności,
- b) bierze udział w dyskusjach na temat muzyki, potrafi uzasadnić swoje poglądy,
- c) chętnie uczestniczy w różnorodnych działaniach muzycznych na terenie szkoły i poza nią.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje wiedzę muzyczną,
- b) uczestniczy w działaniach muzycznych na lekcji,
- c) właściwie posługuje się terminologią przedmiotową,
- d) rozwiązuje typowe problemy.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) przyswaja najważniejsze wiadomości i umiejętności,
- b) uczestniczy w ćwiczeniach muzycznych,
- c) współpracuje w grupie.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował elementarne wiadomości i umiejętności, określone minimum programowym,
- b) przy pomocy nauczyciela wykonuje proste ćwiczenia muzyczne.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nawet w stopniu elementarnym nie opanował materiału i nie nabył umiejętności wskazanych w programie nauczania,
- b) nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,
- c) nie bierze udziału w działaniach twórczych,
- d) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,
- e) nie wykazuje żadnej chęci do poprawy swojej oceny.

Ocena ta nie wynika z możliwości, czy z braku uzdolnień ucznia, lecz z całkowitej niechęci do przedmiotu oraz pracy na lekcjach.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu (ćwiczenie praktyczne i sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, wykonać zaległe ćwiczenia praktyczne. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półroczu;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123e

PLASTYKA, kl. IV-VII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań	Waga oceny dla ucznia z dysleksją
1.	Prace plastyczne	1	1	1
2.	Sprawdzian wiadomości	2	1	1
3.	Konkurs szkolny	1	1	1
4.	Konkurs międzyszkolny	2	2	2
5.	Projekt edukacyjny	1	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Wysiłek wkładany przez ucznia w wykonaniu zadania.
- 2) Dokładność wykonania.
- 3) Estetyka wykonania.
- 4) Zgodność pracy z tematem.
- 5) Poprawność posługiwania się narzędziami.
- 6) Systematyczna praca.
- 7) Prace klasowe i sprawdziany

kryteria oceny

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Zawsze uwzględniać trudności ucznia z estetyką pracy, organizacją i planowaniem swej pracy.
- 2) Pomagać w miarę możliwości, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
- 3) Dzielić dane zadania na etapy i zachęcać do wykonywania ich małymi krokami.
- 4) Nie zmuszać na siłę do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
- 5) Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, udzielać instruktażu.
- 6) Nie krytykować, nie negować wobec klasy.
- 7) Chwalić wobec klasy widząc pozytywne efekty wykonywanych zadań.
- 8) Podczas oceniania brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego stosunek do przedmiotu, wysiłek, przygotowanie do zajęć.
- 9) Do rywalizacji włączyć tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - przejawia szczególne zainteresowania plastyką,
 - wykazuje się zaangażowaniem, twórczą inicjatywą w działaniach grupowych,
 - bierze udział w konkursach oraz aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły i regionu.
- 2) Ocena bardzo dobra
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował i wykorzystuje w praktyce wszystkie określone w programie wiadomości i umiejętności,
 - b) bierze udział w dyskusjach na temat plastyki, potrafi uzasadnić swoje poglądy,
 - c) chętnie uczestniczy w różnorodnych działaniach plastycznych na terenie szkoły i poza nią.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje wiedzę plastyczną,
- b) uczestniczy w działaniach plastycznych na lekcji,
- c) właściwie posługuje się terminologią przedmiotową,
- d) rozwiązuje typowe problemy.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) przyswaja najważniejsze wiadomości i umiejętności,
- b) uczestniczy w ćwiczeniach plastycznych,
- c) współpracuje w grupie.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował elementarne wiadomości i umiejętności, określone minimum programowym,
- b) przy pomocy nauczyciela wykonuje proste ćwiczenia plastyczne.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie posiada wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania,
- b) nie wykonuje ćwiczeń i prac plastycznych nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie posiada wymaganych materiałów, zeszytu,
- d) nie wykazuje woli poprawy oceny.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu (ćwiczenie praktyczne i sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, wykonać zaległe ćwiczenia praktyczne. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123f**HISTORIA, kl. IV-VIII****1. Formy aktywności uczniów**

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Odpowiedzi ustne	1	1
2.	Sprawdzian wiadomości, testy	2	2
3.	Prace domowe, kartkówki	1	1
4.	Aktywność na lekcjach (ocena na koniec półrocza)	2	2
5.	Sprawdziany dyrektorskie, sprawdziany wewnętrzne, sprawdziany kompetencji	1	1
6.	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych – szkolnych	1	1
7.	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych – międzyszkolnych, kuratorskich i ogólnopolskich	2	2
8.	Prezentowanie wyników swojej pracy w różnych formach, abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia. Projekty	1	1
9.	Aktywność na lekcjach, praca w grupach i własny wkład pracy ucznia	1	1
10.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

1) Odpowiedzi ustne

- a) temat (właściwie dobrany lub właściwie zrozumiany, rozwinięcie i pogłębienie tematu),
- b) forma (uporządkowane myśli, przejrzysta całość, zdanie krótkie i proste),
- c) argumentacja (jasna wyraźnie przedstawiona, dobrze rozwinięta, logiczne i konkretne wnioski, płynność w przechodzeniu z myśli do myśli),
- d) język (zrozumiały i komunikatywny, żywy, pobudzający wyobraźnię, poprawny, kontakt wzrokowy ze słuchaczami, dobra dykcja).

2) Prace klasowe, sprawdziany i testy

Prace pisemne są punktowane według oddzielnego schematu, w zależności od złożoności zagadnienia. Punkty przeliczane są na oceny według zasad pomiaru dydaktycznego.

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

3) Praca w grupie

- a) czyli umiejętność komunikowania się i współpracy w zespole, korzystania z różnych źródeł informacji.

4) Aktywność na lekcji

- a) czyli zaangażowanie w tok lekcji, udział w dyskusji, wypowiedzi podczas rozwiązywania problemów,
- b) aktywność na lekcjach: ocena na koniec półrocza.

5) Prace domowe

- a) krótkoterminowe: z lekcji na lekcję,
- b) długoterminowe: referaty, projekty,
- c) systematyczne prowadzenie zeszytu.

Prace domowe oceniane są zgodnie z kryteriami zawartymi w wymaganiach na poszczególne stopnie.

6) Udział ucznia w konkursach historycznych (szkolnych, międzyszkolnych, kuratorskich i ogólnopolskich).

7) Prace dodatkowe

- a) treść i forma pracy,
- b) wkład pracy ucznia,
- c) abstrakcyjność myślenia,
- d) wykorzystanie terminologii historycznej.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Uwzględnić trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat.
- 2) W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu, na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów dyskretnie naprowadzać.
- 3) Częściej powtarzać i utrzymywać materiał.
- 4) Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.

- 5) Wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów, używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania.
 - 6) Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczać ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia.
 - 7) Często oceniać prace domowe.
- 4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji**
- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. atlas, podręcznik, zeszyt i inne).
 - 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
 - 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
 - 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
 - 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
 - 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
 - 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
 - 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
 - 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.
- 5. Wymagania na poszczególne oceny:**
- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - posiada wiedzę historyczną oraz wykazuje znajomość literatury historycznej,
 - trafnie sytuuje wydarzenia historyczne w czasie i przestrzeni oraz umie prezentować i uzasadniać własne stanowisko,
 - dogłębnie zna mapę,
 - samodzielnie selekcjonuje i interpretuje wydarzenia historyczne oraz źródła historyczne,
 - wysnuwa oryginalne wnioski, dokonuje niezależnych ocen,

- dokonuje integracji wiedzy o przeszłości czerpanej z różnych źródeł informacji,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych oraz olimpiadach historycznych.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni treści programowe dla danej klasy,
- b) wykazuje zainteresowanie problematyką historyczną, samodzielnie poszerza wiedzę,
- c) bezbłędnie wywiązuje się ze stawianych przed nim zadań, a także samodzielnie się ich podejmuje,
- d) rozumie i bezbłędnie stosuje terminologię historyczną,
- e) potrafi samodzielnie oceniać wydarzenia, zjawiska historyczne i postaci, wysnuwać wnioski,
- f) doskonale zna mapę,
- g) umiejętnie interpretuje źródła historyczne.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma w zakresie wiedzy niewielkie braki,
- b) poprawnie rozwiązuje zadania o pewnym stopniu trudności i wymagające opanowania umiejętności przewidzianych programem,
- c) przedstawia materiał rzeczowy bez poważniejszych błędów,
- d) dość poprawnie stosuje pojęcia,
- e) umie odtwórczo, ale logicznie formułować oceny i wnioski oraz interpretować fakty i zjawiska historyczne,
- f) opanował w stopniu dobrym znajomość mapy,
- g) poprawnie interpretuje źródła historyczne,
- h) wykazuje aktywność na zajęciach; dobrowolnie podejmuje się stawianych przed nim zadań.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością podstawowych wiadomości historycznych,
- b) posiada wiedzę wyrywkową i fragmentaryczną,
- c) nie łączy wydarzeń historycznych w logiczne ciągi,
- d) poprawnie wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela,
- e) przeciętnie opanował znajomość mapy i analizę źródeł historycznych,
- f) poprawnie stosuje część terminologii,
- g) tylko sporadycznie jest aktywny na lekcji.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) mimo wyraźnych luk, błędów i niedociągnięć w nauce potrafi przy pomocy nauczyciela opanować wiadomości i umiejętności konieczne i istotne dla dalszego etapu kształcenia,
- b) formułuje powierzchowne wnioski i płytkie oceny wydarzeń oraz postaci,
- c) wykazuje niewielką znajomość chronologii i terminologii oraz błędnie lokalizuje fakty historyczne w przestrzeni,
- d) bardzo słabo opanował znajomość mapy i umiejętność analizy źródeł historycznych,
- e) jest bierny na lekcji, ale przy pomocy nauczyciela umie wykonać proste zadania, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń opanował minimum podstawowego materiału rzeczowego i terminologii historycznej,
- b) nie posiada umiejętności umiejscawiania w czasie i przestrzeni,
- c) popełnia poważne błędy chronologiczne,
- d) nie opanował znajomości mapy, nie potrafi analizować źródeł historycznych,
- e) nie rozumie i nie potrafi wykonać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela,
- f) odznacza się brakiem systematyczności i chęci do nauki oraz biernością na lekcji,
- g) poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na wyższym szczeblu kształcenia.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu (sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu i testu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, sprawdzianów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 4) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 5) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 6) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 7) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123g**WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE, kl. VIII****1. Formy aktywności uczniów**

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Odpowiedzi ustne	1	1
2.	Sprawdzian wiadomości, testy	2	2
3.	Prace domowe, kartkówki	1	1
4.	Aktywność na lekcjach (ocena na koniec półrocza)	2	2
5.	Słownik (najważniejsze pojęcia z treści całego półrocza)	1	1
6.	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych – szkolnych	1	1
7.	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych – międzyszkolnych, kuratorskich i ogólnopolskich	2	2
8.	Prasówka	1	1
9.	Prezentowanie wyników swojej pracy w różnych formach, abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia. Projekty	1	1
10.	Aktywność na lekcjach, praca w grupach i własny wkład pracy ucznia	1	1
11.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Odpowiedzi ustne
 - a) nauczyciel ma prawo zapytać ucznia na każdej lekcji:
 - z trzech ostatnich lekcji,
 - rozumienia podstawowych pojęć, zjawisk, procesów;
 - b) przy ocenianiu wypowiedzi ustnej będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - wymagania edukacyjne,
 - styl wypowiedzi,

- posługiwanie się potrzebną wiedzą z innych przedmiotów,
- posługiwanie się terminologią związaną z przedmiotem.

2) Prace klasowe, sprawdziany i testy

Prace pisemne są punktowane według oddzielnego schematu, w zależności od złożoności zagadnienia. Punkty przeliczane są na oceny według zasad pomiaru dydaktycznego.

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

3) Prace domowe

a) przy ocenianiu będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- stopień trudności,
- poprawność merytoryczna,
- samodzielne rozumowanie,
- poprawność językowa,
- staranność wykonania.

4) Kartkówki

- a) nie będą zapowiadane, czas trwania 10 – 15 minut,
- b) obejmują materiał trzech ostatnich lekcji szczegółowo lub od ostatniego sprawdzianu najważniejsze wiadomości mogą stanowić rekapitulację wtórna,
- c) za kartkówkę można otrzymać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.

5) Aktywność na lekcji (ocena na koniec półrocza)

a) obejmuje najważniejsze pojęcia z treści całego półrocza;

6) Udział ucznia w konkursach historycznych (szkolnych, międzyszkolnych, kuratorskich i ogólnopolskich).

7) Prasówka

a) ocenie podlega zakres, odpowiedni dobór i różnorodność informacji a także sposób ich prezentacji. Musi obejmować wydarzenia z minimum trzech dni;

8) Aktywność na lekcji

- a) ocenie podlega aktywny udział w lekcji, wykonywanie ćwiczeń, poleceń nauczyciela, praca w grupie, umiejętność współpracy, komunikowanie się z innymi itp.,
- b) uczeń może zostać oceniony negatywnie za pasywną postawę na lekcji, brak współpracy w grupie, przeszkadzanie na lekcji, dezorganizowanie prac innym,
- c) aktywność na lekcjach: ocena na koniec półrocza.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Uwzględnić trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat.
- 2) W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu, na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów dyskretnie naprowadzać.
- 3) Częściej powtarzać i utrzymywać materiał.
- 4) Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.

- 5) Wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów, używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania.
 - 6) Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczać ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia.
 - 7) Często oceniać prace domowe.
- 4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji**
- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
 - 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
 - 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
 - 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
 - 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
 - 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
 - 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
 - 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
 - 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.
- 5. Wymagania na poszczególne oceny:**
- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - prezentuje szeroką, samodzielnie zdobytą wiedzę, dotyczącą wiedzy o społeczeństwie,
 - korzysta z różnych źródeł wiadomości podczas realizacji zadań podstawowych i dodatkowych,
 - samodzielnie formułuje wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat, które są wzorowe zarówno pod względem merytorycznym, jak i językowym,

- wypowiada własne, nawet kontrowersyjne, opinie i sady, które potrafi prawidłowo, przekonująco i w kulturalny sposób uzasadnić,
- swobodnie posługuje się szeroką terminologią przedmiotową,
- wykazuje doskonałą orientację w aktualnej sytuacji politycznej, gospodarczej i społecznej Polski, ze szczególnym uwzględnieniem regionu,
- rozumie procesy integracyjne zachodzące na obszarze Europy,
- osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych oraz olimpiadach historycznych.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni treści programowe dla danej klasy,
- b) opanował w pełnym stopniu wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- d) rozumie i poprawnie stosuje terminologię przedmiotu,
- e) samodzielnie formułuje wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat,
- f) potrafi współpracować w grupie rówieśniczej, pełniąc w niej różne role,
- g) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, wywiązując się w pełni z przydzielonych zadań,
- h) rzetelnie ocenia pracę własną i kolegów; własne sady i opinie uzasadnia,
- i) orientuje się w aktualnej sytuacji politycznej, gospodarczej i społecznej Polski, ze szczególnym uwzględnieniem regionu,
- j) uczestniczy w konkursach szkolnych związanych z przedmiotem,
- k) chętnie podejmuje aktywności dodatkowe.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował całego materiału określonego programem nauczania, ale orientuje się dobrze w pojęciach i zagadnieniach przedmiotu,
- b) rozumie genezę, przebieg i skutki wielu zjawisk politycznych, gospodarczych i społecznych zachodzących we współczesnym świecie, Polsce i regionie,
- c) rozumie podstawowe reguły i procedury życia politycznego,
- d) posługuje się dostępnymi źródłami informacji,
- e) formułuje proste wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat, nie w pełni posługując się terminologią przedmiotu,
- f) pracując w grupie, pełni rolę wykonawcy zadań, z rzadka je inicjując,
- g) czasami z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe aktywności.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w części wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
- b) rozumie genezę, przebieg i skutki wybranych zjawisk politycznych, gospodarczych lub społecznych zachodzących w Europie, Polsce i regionie,
- c) potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela i pod jego kierunkiem,
- d) formułuje schematyczne wypowiedzi ustne i pisemne z niewielkim wykorzystaniem języka przedmiotu,
- e) pracując w grupie, pełni rolę wykonawcy zadań, czasami nie podejmując żadnych działań,
- f) realizuje dodatkowe aktywności zachęcony do wysiłku przez nauczyciela,
- g) systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przedmiotowe,
- b) wymienia wybrane zjawiska polityczne, gospodarcze lub społeczne dotyczące Europy, Polski, regionu,
- c) w niewielkim stopniu potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela i pod jego kierunkiem,
- d) formułuje schematyczne wypowiedzi ustne i pisemne z niewielkim wykorzystaniem języka przedmiotu przy znacznej pomocy nauczyciela,
- e) niechętnie pracuje indywidualnie bądź w grupie i nie wywiązuje się z części przydzielonych zadań,
- f) podejmuje proste, dodatkowe aktywności tylko przy zachęcie ze strony nauczyciela.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- b) nie potrafi, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, korzystać z dostępnych źródeł informacji,
- c) nie potrafi formułować prostych wypowiedzi ustnych lub pisemnych z niewielkim wykorzystaniem języka przedmiotu nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
- d) nie potrafi, bowiem nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej na lekcjach, formułować nawet bardzo prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- e) niechętnie pracuje indywidualnie bądź w grupie, pełniąc niekiedy rolę dezorganizatora,
- f) nie podejmuje żadnych dodatkowych aktywności nawet przy dużej zachęcie ze strony nauczyciela,
- g) zeszyt przedmiotowy prowadzi niesystematycznie, ma duże luki w pracach lekcyjnych i domowych lub nie prowadzi go w ogóle.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu (sprawdzian wiadomości, test).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu i testu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie wiadomości lub teście jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półroczia;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123h

PRZYRODA, kl. IV

1. Formy aktywności uczniów

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Odpowiedzi ustne	1	1
2.	Aktywność na lekcjach	1	1
3.	Sprawdziany wiadomości	2	2
4.	Kartkówki	1	1
5.	Prace domowe	1	1
6.	Testy semestralne i końcoworoczne	2	2
7.	Sprawdziany dyrektorskie, sprawdziany wewnętrzne, sprawdziany kompetencji	1	1
8.	Udział ucznia w konkursach szkolnych (znaczący wynik)	1	1
9.	Udział ucznia w konkursach międzyszkolnych (znaczący wynik)	2	2
10.	Praca w grupie	1	1
11.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

1) Odpowiedzi ustne

- uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli samodzielnie i wyczerpująco odpowie na wszystkie pytania,
- uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli prawidłowo odpowiada na pytania, rozwiązuje typowe zadania z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
- uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli na większość zadanych pytań odpowiada z pomocą nauczyciela,
- uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli podczas odpowiedzi korzysta z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie odpowiada na większość zadawanych pytań mimo pomocy nauczyciela.

2) Aktywność uczniów na lekcji

+ poprawna odpowiedź	- niepoprawna odpowiedź
+ + + + + bardzo dobry	
+ + + + - dobry	
+ + + - - dostateczny	
+ + - - - dopuszczający	
+ - - - - lub - - - - - niedostateczny	

3) Prace klasowe, sprawdziany

- prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły, (jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny).

4) Kartkówki

- kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- uczniowie nieobecni na kartkówkach nie piszą ich,
- czas trwania kartkówki wynosi do 20 minut.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

5) Prace domowe

- przy ocenianiu będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - samodzielność wykonania zadania,
 - poprawność wykonania,
 - staranność wykonania.

- 6) Praca w grupie
- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - umiejętność pracy w grupie (w tym podział zadań, wybór lidera),
 - zgodność i wyczerpanie tematu,
 - rozwój ucznia (jakie postępy czyni w danym czasie),
 - wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - dokładność i estetyka przy wykonaniu prac,
 - samoocenę ucznia: wkład własny w pracę grupy.

7) Przygotowywanie referatów, projektów

- a) ocenie podlega:
 - zgodność tematu,
 - wyczerpanie tematu,
 - oryginalność wykonania pracy,
 - terminowość,
 - dokładność,
 - estetyka pracy.

Za wykonanie wymienionych prac uczeń może otrzymać ocenę celującą.

Za nieprzygotowanie referatu lub projektu uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

2. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Uwzględnić trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat.
- 2) W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu, na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów dyskretnie naprowadzać.
- 3) Częściej powtarzać i utrwalać materiał.
- 4) Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.
- 5) Wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów, używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania.
- 6) Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczać ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia.
- 7) Często oceniać prace domowe.

3. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. atlas, podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,

- b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
 - 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
 - 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
 - 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
 - 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
 - 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.
- 4. Wymagania na poszczególne oceny:**
- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach.
 - 2) Ocena bardzo dobra
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyrody w danej klasie,
 - b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - c) wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ, rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy,
 - d) jest aktywny na lekcji,
 - e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.
 - 3) Ocena dobra
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
 - c) jest aktywny, systematyczny, w stopniu zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.
 - 4) Ocena dostateczna
Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w części wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu nieprzekraczającym wymagań na poziomie podstawowym,
 - c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
 - d) wykazuje brak aktywnych postaw,
 - e) zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, nierzadko są niesamodzielne.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z przyrody w ciągu dalszej nauki,
- b) stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje brak aktywności oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- b) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na poziomie podstawowym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przyrody,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- d) nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań podstawowych,
- e) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac przez nauczyciela.
- 2) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, sprawdzianów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 3) W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

6. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

7. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra

waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półroczia;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123i

GEOGRAFIA, kl. V – VIII

1. Formy aktywności uczniów

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Odpowiedzi ustne	1	1
2.	Aktywność na lekcjach	1	1
3.	Prace klasowe	2	2
4.	Kartkówki	1	1
5.	Prace domowe	1	1
6.	Testy półroczne i końcoworoczne	2	2
7.	Sprawdziany dyrektorskie, sprawdziany wewnętrzne, sprawdziany kompetencji	1	1
8.	Udział ucznia w konkursach szkolnych (znaczący wynik)	1	1
9.	Udział ucznia w konkursach międzyszkolnych (znaczący wynik)	2	2
10.	Praca w grupie	1	1
11.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Odpowiedzi ustne
 - a) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli samodzielnie i wyczerpująco odpowie na wszystkie pytania,

- b) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli prawidłowo odpowiada na pytania, rozwiązuje typowe zadania z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
- c) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli na większość zadanych pytań odpowiada z pomocą nauczyciela,
- d) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli podczas odpowiedzi korzysta z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- e) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie odpowiada na większość zadawanych pytań mimo pomocy nauczyciela.

2) Aktywność uczniów na lekcji

+ poprawna odpowiedź – niepoprawna odpowiedź

- +++++ bardzo dobry
- ++++- dobry
- +++-- dostateczny
- ++--- dopuszczający
- +---- lub ----- niedostateczny

3) Prace klasowe, sprawdziany

- a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- b) prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- c) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od przyjścia do szkoły, (jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny).

4) Kartkówki

- a) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) uczniowie nieobecni na kartkówkach nie piszą ich,
- c) czas trwania kartkówki wynosi do 20 minut.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

5) Prace domowe

- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - samodzielność wykonania zadania,
 - poprawność wykonania,
 - staranność wykonania.

6) Praca w grupie

- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - umiejętność pracy w grupie (w tym podział zadań, wybór lidera),
 - zgodność i wyczerpanie tematu,

- rozwój ucznia (jakie postępy czyni w danym czasie),
 - wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - dokładność i estetyka przy wykonaniu prac,
 - samoocenę ucznia: wkład własny w pracę grupy.
- 7) Przygotowywanie referatów, projektów
- a) ocenie podlega:
 - zgodność tematu,
 - wyczerpanie tematu,
 - oryginalność wykonania pracy,
 - terminowość,
 - dokładność,
 - estetyka pracy.

Za wykonanie wymienionych prac uczeń może otrzymać ocenę celującą.

Za nieprzygotowanie referatu lub projektu uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Uwzględnić trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat.
- 2) W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu, na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów dyskretnie naprowadzać.
- 3) Częściej powtarzać i utrwalać materiał.
- 4) Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.
- 5) Wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów, używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania.
- 6) Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia.
- 7) Często oceniać prace domowe.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. atlas, przybory geometryczne, podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń

otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).

- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - potrafi selekcjonować i hierarchizować wiadomości,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu międzyszkolnym i wyższym, bierze udział w olimpiadach.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania geografii w danej klasie,
- b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- c) wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ, rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy,
- d) jest aktywny na lekcji,
- e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych,
- f) potrafi samodzielnie interpretować zjawiska oraz bronić swych poglądów.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
- c) jest aktywny, systematyczny, w stopniu zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych,
- d) stosuje terminologię przedmiotową,
- e) samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałami źródłowymi.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu nieprzekraczającym wymagań na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje brak aktywnych postaw,
- d) zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, nierzadko są niesamodzielne,

- e) potrafi analizować podstawowe zależności, próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z geografii w ciągu dalszej nauki, jest w stanie nadrobić zaległości z pomocą nauczyciela,
- stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- wykazuje brak aktywności oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na poziomie podstawowym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z geografii,
- nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań podstawowych,
- nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu z pracy klasowej lub sprawdzianu, przy 1 lub 2 godzinach przedmiotu w tygodniu, w terminie dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac przez nauczyciela.
- 2) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, egzaminów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 3) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 4) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 5) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra

waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123j**BIOLOGIA, kl. V – VIII****1. Formy aktywności uczniów**

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań
1.	Odpowiedzi ustne	1	1
2.	Aktywność na lekcjach	1	1
3.	Sprawdziany wiadomości	2	2
4.	Kartkówki	1	1
5.	Prace domowe	1	1
6.	Testy półroczne i końcoworoczne	2	2
7.	Sprawdziany dyrektorskie, sprawdziany wewnętrzne, sprawdziany kompetencji	1	1
8.	Udział ucznia w konkursach szkolnych (znaczący wynik)	1	1
9.	Udział ucznia w konkursach międzyszkolnych (znaczący wynik)	2	2
10.	Praca w grupie	1	1
11.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Odpowiedzi ustne
 - a) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli samodzielnie i wyczerpująco odpowie na wszystkie pytania,
 - b) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli samodzielnie i wyczerpująco odpowie na wszystkie pytania,

- c) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli prawidłowo odpowiada na pytania, rozwiązuje typowe zadania z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
- d) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli na większość zadanych pytań odpowiada z pomocą nauczyciela,
- e) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli podczas odpowiedzi korzysta z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- f) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie odpowiada na większość zadawanych pytań mimo pomocy nauczyciela.
- 2) Aktywność uczniów na lekcji
- | | | | |
|-------|--------------------|-------|-----------------------|
| + | poprawna odpowiedź | - | niepoprawna odpowiedź |
| +++++ | bardzo dobry | | |
| ++++- | dobry | | |
| +++-- | dostateczny | | |
| ++--- | dopuszczający | | |
| +---- | lub | ----- | niedostateczny |
- 3) Prace klasowe, sprawdziany
- a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- b) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- c) prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- d) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły, (jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny).
- 4) Kartkówki
- a) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) uczniowie nieobecni na kartkówkach nie piszą ich,
- c) czas trwania kartkówki wynosi do 20 minut.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

- 5) Prace domowe
- b) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
- samodzielność wykonania zadania,
 - poprawność wykonania,
 - staranność wykonania.
- 6) Praca w grupie
- b) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
- umiejętność pracy w grupie (w tym podział zadań, wybór lidera),
 - zgodność i wyczerpanie tematu,

- rozwój ucznia (jakie postępy czyni w danym czasie),
- wkład pracy w stosunku do zdolności,
- dokładność i estetyka przy wykonaniu prac,
- samoocenę ucznia: wkład własny w pracę grupy.

7) Przygotowywanie referatów, projektów

b) ocenie podlega:

- zgodność tematu,
- wyczerpanie tematu,
- oryginalność wykonania pracy,
- terminowość,
- dokładność,
- estetyka pracy.

Za wykonanie wymienionych prac uczeń może otrzymać ocenę celującą.

Za nieprzygotowanie referatu lub projektu uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Uwzględnić trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat.
- 2) W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu, na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów dyskretnie naprowadzać.
- 3) Częściej powtarzać i utrzymywać materiał.
- 4) Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.
- 5) Wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów, używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania.
- 6) Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia.
- 7) Często oceniać prace domowe.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń

otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).

- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach zewnętrznych i wewnętrznych.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania biologii w danej klasie,
- b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- c) wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ, rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy,
- d) jest aktywny na lekcji,
- e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
- c) jest aktywny, systematyczny, w stopniu zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu nieprzekraczającym wymagań na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje brak aktywnych postaw,
- d) zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, nierzadko są niesamodzielne.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z biologii w ciągu dalszej nauki,

- b) stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje brak aktywności oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na poziomie podstawowym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z biologii,
 - 1) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań podstawowych,
 - 3) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac przez nauczyciela.
- 2) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, egzaminów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półroczia;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123k**CHEMIA, kl. VII – VIII****1. Formy aktywności uczniów**

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Odpowiedzi ustne	1	1
2.	Aktywność na lekcjach	1	1
3.	Prace klasowe	2	2
4.	Kartkówki	1	1
5.	Prace domowe	1	1
6.	Testy semestralne i końcoworoczne	2	2
7.	Sprawdziany dyrektorskie, sprawdziany wewnętrzne, sprawdziany kompetencji	1	1
8.	Udział ucznia w konkursach szkolnych (znaczący wynik)	1	1
9.	Udział ucznia w konkursach międzyszkolnych (znaczący wynik)	2	2
10.	Praca w grupie	1	1
11.	Wykonywanie brył, wykresów, planów, modeli	1	1
12.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Odpowiedzi ustne
 - a) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli samodzielnie i wyczerpująco odpowie na wszystkie pytania,
 - b) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli prawidłowo odpowiada na pytania, rozwiązuje typowe zadania z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
 - c) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli na większość zadanych pytań odpowiada z pomocą nauczyciela,
 - d) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli podczas odpowiedzi korzysta z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,

- e) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie odpowiada na większość zadawanych pytań mimo pomocy nauczyciela.
- 2) Aktywność uczniów na lekcji
- | | | | |
|-------------------|---------------|-------------------|-----------------------|
| + + + + + | bardzo dobry | - - - - - | niepoprawna odpowiedź |
| + + + + - | dobry | | |
| + + + - - | dostateczny | | |
| + + - - - | dopuszczający | | |
| + - - - - | lub | - - - - - | niedostateczny |
- 3) Prace klasowe, sprawdziany
- a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
 - b) prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - c) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od przyjscia do szkoły, (jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny).
- 4) Kartkówki
- a) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
 - b) uczniowie nieobecni na kartkówkach nie piszą ich,
 - c) czas trwania kartkówki wynosi do 20 minut.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
 - * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;
- 5) Prace domowe
- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - samodzielność wykonania zadania,
 - poprawność wykonania,
 - staranność wykonania.
- 6) Praca w grupie
- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - umiejętność pracy w grupie (w tym podział zadań, wybór lidera),
 - zgodność i wyczerpanie tematu,
 - rozwój ucznia (jakie postępy czyni w danym czasie),
 - wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - dokładność i estetyka przy wykonaniu prac,
 - samoocenę ucznia: wkład własny w pracę grupy.
- 7) Przygotowywanie referatów, projektów, brył, planów w skali i wykresów
- a) ocenie podlega:
 - zgodność tematu,
 - wyczerpanie tematu,

- oryginalność wykonania pracy,
- terminowość,
- dokładność,
- estetyka pracy.

Za wykonanie wymienionych prac uczeń może otrzymać ocenę celującą.

Za nie przygotowanie referatu lub projektu uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać.
- 2) Nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany.
- 3) W trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzić, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek.
- 4) W czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązywanie zadań.
- 5) Można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania.
- 6) Uwzględnić trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp.
- 7) Materiał sprawiający trudności dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze partie.
- 8) Oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. przybory geometryczne, podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.

- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach chemicznych.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania chemii w danej klasie,
- b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- c) wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ, rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy,
- d) jest aktywny na lekcji,
- e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
- c) jest aktywny, systematyczny, w stopniu zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu nieprzekraczającym wymagań na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje brak aktywnych postaw,
- d) zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, nierzadko są niesamodzielne.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z chemii w ciągu dalszej nauki,
- b) stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje brak aktywności oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na poziomie podstawowym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z chemii,

- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań podstawowych,
- d) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu z pracy klasowej lub sprawdzianu, przy jednej lub dwóch godzinach przedmiotu, w terminie dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac przez nauczyciela.
- 2) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, egzaminów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 3) W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworocznią. W wyniku

- +++++ bardzo dobry
- ++++- dobry
- +++-- dostateczny
- ++--- dopuszczający
- +----- lub ----- niedostateczny

3) Prace klasowe, sprawdziany

- a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- b) prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- c) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od przyjscia do szkoły, (jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny).

4) Kartkówki

- a) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) uczniowie nieobecni na kartkówkach nie piszą ich,
- c) czas trwania kartkówki wynosi do 20 minut.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

5) Prace domowe

- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - samodzielność wykonania zadania,
 - poprawność wykonania,
 - staranność wykonania.

6) Praca w grupie

- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - umiejętność pracy w grupie (w tym podział zadań, wybór lidera),
 - zgodność i wyczerpanie tematu,
 - rozwój ucznia (jakie postępy czyni w danym czasie),
 - wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - dokładność i estetyka przy wykonaniu prac,
 - samoocenę ucznia: wkład własny w pracę grupy.

7) Przygotowywanie referatów, projektów, brył, planów w skali i wykresów

- b) ocenie podlega:
 - zgodność tematu,
 - wyczerpanie tematu,
 - oryginalność wykonania pracy,
 - terminowość,
 - dokładność,

– estetyka pracy.

Za wykonanie wymienionych prac uczeń może otrzymać ocenę celującą.

Za nieprzygotowanie referatu lub projektu uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać.
- 2) Nie wrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany.
- 3) W trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzić, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek.
- 4) W czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązywanie zadań.
- 5) Można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania.
- 6) Uwzględnić trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp..
- 7) Materiał sprawiający trudności dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze partie.
- 8) Oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. przybory geometryczne, podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, testu lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach fizycznych.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania fizyki w danej klasie,
- b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- c) wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ, rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy,
- d) jest aktywny na lekcji,
- e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
- c) jest aktywny, systematyczny, w stopniu zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu nieprzekraczającym wymagań na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje brak aktywnych postaw,
- d) zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, nierzadko są niesamodzielne.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z chemii w ciągu dalszej nauki,
- b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z fizyki w ciągu dalszej nauki,
- c) stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- d) wykazuje brak aktywności oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na poziomie podstawowym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z fizyki,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,

- c) nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań podstawowych,
- d) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu z pracy klasowej lub sprawdzianu, przy jednej lub dwóch godzinach przedmiotu, w terminie dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac przez nauczyciela.
- 2) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich, egzaminów wewnętrznych oraz sprawdzianów kompetencji.
- 3) W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.

- a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123f

MATEMATYKA, kl. IV – VIII

1. Formy aktywności uczniów

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Odpowiedzi ustne, zadania	1	1
2.	Aktywność na lekcjach	1	1
3.	Prace klasowe	2	2
4.	Kartkówki, testy	1	1
5.	Prace domowe, prace dodatkowe, zeszyt ćwiczeń	1	1
6.	Testy półroczne i końcoworoczne	1	1
7.	Sprawdziany dyrektorskie	1	1
8.	Udział ucznia w konkursach szkolnych (znaczący wynik)	1	1
9.	Udział ucznia w konkursach międzyszkolnych (znaczący wynik)	2	2
10.	Praca w grupie	1	1
11.	Wykonywanie brył	1	1
12.	Projekt edukacyjny	1	1
13.	Inne (np. zbyt duża ilość zgłoszonych nieprzygotowań)	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

1) Odpowiedzi ustne

- a) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli samodzielnie i wyczerpująco odpowie na wszystkie pytania,
- b) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli prawidłowo odpowiada na pytania, rozwiązuje typowe zadania z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
- c) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli na większość zadanych pytań odpowiada z pomocą nauczyciela,
- d) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli podczas odpowiedzi korzysta z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- e) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie odpowiada na większość zadawanych pytań mimo pomocy nauczyciela.

2) Aktywność uczniów na lekcji

+ poprawna odpowiedź

+ + + + bardzo dobry

W innych przypadkach wpisana zostanie ocena na wyraźną prośbę ucznia wg wzoru:

+ + + + dobry

+ + + dostateczny

+ + dopuszczający

3) Prace klasowe, sprawdziany

- a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- b) prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową (jeżeli sprawdzian dotyczy tylko bieżącego materiału nie musi być powtórzony i zapowiedziany tydzień wcześniej),
- c) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od przyjscia do szkoły, (jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny).

4) Kartkówki

- a) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) uczniowie nieobecni na kartkówkach nie piszą ich,
- c) czas trwania kartkówki wynosi ok. 15 – 20 minut.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

5) Prace domowe

- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - samodzielność wykonania zadania,
 - poprawność wykonania,
 - staranność wykonania.

6) Praca w grupie

- a) przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
 - umiejętność pracy w grupie (w tym podział zadań, wybór lidera),
 - zgodność i wyczerpanie tematu,
 - rozwój ucznia (jakie postępy czyni w danym czasie),
 - wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - dokładność i estetyka przy wykonaniu prac,
 - samoocenę ucznia: wkład własny w pracę grupy.

7) Przygotowywanie brył

- a) ocenie podlega:
 - oryginalność wykonania pracy,
 - estetyka pracy.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać.
- 2) Nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany.
- 3) W trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzić, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek.
- 4) W czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązywanie zadań.
- 5) Można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania.
- 6) Uwzględnić trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp..
- 7) Materiał sprawiający trudności dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze partie.
- 8) Oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. przybory geometryczne, podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) trzy razy w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 4 lub 5 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej, sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) Ocena celująca
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach matematycznych.
- 2) Ocena bardzo dobra
- Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania matematyki w danej klasie,
 - b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - c) wiąże zdobyte wiadomości w logiczny układ, rozwiązuje problemy wymagające samodzielnej analizy,
 - d) jest aktywny na lekcji,
 - e) jest systematyczny, w stopniu szczególnie zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.
- 3) Ocena dobra
- Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
 - c) jest aktywny, systematyczny, w stopniu zadawalającym wywiązuje się z zadań domowych.
- 4) Ocena dostateczna
- Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu nieprzekraczającym wymagań na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
 - c) wykazuje brak aktywnych postaw,
 - d) zadania domowe często zawierają błędy merytoryczne, nierzadko są niesamodzielne.
- 5) Ocena dopuszczająca
- Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w wymaganiach na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z matematyki w ciągu dalszej nauki,
 - b) stosuje wiedzę i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
 - c) wykazuje brak aktywności oraz lekceważący stosunek do przedmiotu.
- 6) Ocena niedostateczna
- Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach na poziomie podstawowym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z matematyki,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela w zakresie wymagań podstawowych,
 - d) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac przez nauczyciela.
- 2) Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów dyrektorskich oraz kartkówek.
- 3) W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123m

INFORMATYKA, kl. IV – VIII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań
1.	Testy, sprawdziany	2	2
2.	Odpowiedzi ustne (ćwiczenia praktyczne)	1	1
3.	Ćwiczenia w grupach i demonstracje indywidualne	1	1
4.	Projekt edukacyjny	1	1
5.	Inne formy aktywności	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

1) Testy, sprawdziany

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

2) Odpowiedzi ustne

a) Przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:

- wiadomości sprawdzane podczas odpowiedzi ustnych obejmują materiał z czterech ostatnich lekcji, ewentualnie zagadnienia z nią związane,
- podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się nie tylko wiedzą merytoryczną, ale również sprawnym operowaniem pojęciami informatycznymi oraz skutecznością komunikacji.

3) Ćwiczenia w grupach i demonstracje indywidualne

- a) podczas pracy w grupach oceniane jest poprawne wykonanie zadania, umiejętność posługiwania się sprzętem i programem komputerowym, komunikowania się i współpracy w zespole oraz przestrzeganie regulaminu pracowni,
- b) nauczyciel może ocenić ucznia za indywidualne demonstrowanie ćwiczenia w formie pokazu.

4) Ocenianie innych form aktywności ucznia

- a) ocenianie bieżącej pracy na lekcji,
- b) aktywność na lekcji, częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi,
- c) wkład pracy własnej ucznia (pilność),
- d) przygotowanie do lekcji,

- e) aktywność na lekcji, wkład pracy własnej i przygotowanie do lekcji oceniane są 2 razy w półroczu.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Zawsze uwzględniać trudności ucznia z estetyką pracy, organizacją i planowaniem swej pracy.
- 2) Pomagać w miarę możliwości, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
- 3) Dzielić dane zadania na etapy i zachęcać do wykonywania ich małymi krokami.
- 4) Nie zmuszać na siłę do śpiewania czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
- 5) Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, udzielać instruktażu.
- 6) Nie krytykować, nie negować wobec klasy.
- 7) Chwalić wobec klasy widząc pozytywne efekty wykonywanych zadań.
- 8) Podczas oceniania brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego stosunek do przedmiotu wysiłek, przygotowanie do zajęć.
- 9) Do rywalizacji włączyć tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - umie samodzielnie zdobywać wiedzę z różnych mediów (np. Internet, czasopisma komputerowe, edukacyjne programy multimedialne),
 - wykazuje inicjatywę rozwiązywania konkretnych problemów w czasie lekcji i pracy pozalekcyjnej,
 - wykonuje z własnej inicjatywy dodatkowe prace oraz prace na rzecz szkoły i pracowni (np. gazetki ścienne, prezentacje multimedialne),
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
 - spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania informatyki w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się komputerem i zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) biegle i bezpiecznie obsługuje komputer,
- e) biegle pracuje w kilku aplikacjach jednocześnie.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował umiejętności i wiedzę z zakresu materiału programowego,
- b) posługuje się terminologią informatyczną,
- c) poprawnie i bezpiecznie obsługuje komputer,
- d) z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy wynikające w trakcie wykonywania zadań programowych,
- e) pracuje w kilku aplikacjach jednocześnie.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób zadowalający opanował umiejętności i wiedzę z zakresu materiału programowego,
- b) zna terminologię informatyczną, ale ma trudności z jej zastosowaniem,
- c) poprawnie i bezpiecznie obsługuje komputer,
- d) nie potrafi rozwiązać problemów wynikających w trakcie wykonywania zadań programowych, nawet z pomocą nauczyciela,
- e) poprawnie pracuje tylko w jednej aplikacji jednocześnie.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) częściowo opanował umiejętności i wiedzę z zakresu materiału programowego,
- b) częściowo zna terminologię informatyczną, ale nie potrafi jej zastosować,
- c) bezpiecznie obsługuje komputer,
- d) zadaną pracę wykonuje z pomocą nauczyciela,
- e) ma problemy przy pracy w najprostszych aplikacjach,
- f) poprawnie uruchamia komputer i zamyka system,
- g) poprawnie uruchamia i zamyka proste aplikacje.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował umiejętności i wiedzy z zakresu materiału programowego,
- b) nie zna terminologii informatycznej,

- c) nie stosuje bezpiecznej obsługi komputera,
- d) nie potrafi poprawnie uruchomić komputera i zamknąć systemu.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu (ćwiczenie praktyczne i sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, wykonać zaległe ćwiczenia praktyczne. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;

- b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123n

TECHNIKA, kl. IV – VI

1. Formy aktywności uczniów

<i>L.p.</i>	<i>Formy aktywności</i>	<i>Waga oceny</i>	<i>Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań</i>
1.	Testy, sprawdziany	2	2
2.	Prace wytwórcze	1	1
3.	Rysunki techniczne	1	1
4.	Zeszyt przedmiotowy	1	1
5.	Projekt edukacyjny	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

1) Testy, sprawdziany

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;
- * Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

2) Odpowiedzi ustne

- a) Przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę:
- posiadany zakres wiadomości,
 - znajomość pojęć i właściwy język techniczny,
 - samodzielność odpowiedzi.

3) Prace wytwórcze

- a) wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadania,
- b) dokładność wykonania,
- c) estetyka wykończenia,
- d) oryginalność i funkcjonalność wyrobu,
- e) oszczędność materiału,
- f) poprawność posługiwania się narzędziami i przyborami,
- g) przestrzeganie zasad bhp.

4) Rysunki techniczne

- a) poprawność, dokładność i estetyka wykonania,

- b) umiejętność posługiwania się przyborami kreślarskimi,
- c) poprawność wymiarowania,
- d) pismo techniczne,
- e) samodzielność wykonania.

5) Zeszyt przedmiotowy

- a) prowadzenie zeszytu przedmiotowego sprawdzane będzie systematycznie,
- b) wszystkie prace będą sprawdzane pod względem poprawności wykonania, ale nie wszystkie będą oceniane,
- c) na ocenę będzie wpływać: estetyka prowadzenia, pismo techniczne.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografią, dysgrafią na zajęciach

- 1) Zawsze uwzględniać trudności ucznia z estetyką pracy, organizacją i planowaniem swej pracy.
- 2) Pomagać w miarę możliwości, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
- 3) Dzielić dane zadania na etapy i zachęcać do wykonywania ich małymi krokami.
- 4) Nie zmuszać na siłę do śpiewania czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
- 5) Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, udzielać instruktażu.
- 6) Nie krytykować, nie negować wobec klasy.
- 7) Chwalić wobec klasy widząc pozytywne efekty wykonywanych zadań.
- 8) Podczas oceniania brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego stosunek do przedmiotu wysiłek, przygotowanie do zajęć.
- 9) Do rywalizacji włączyć tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. przybory geometryczne, podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).

- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - wykazuje biegłość w posługiwaniu się zakresem wiadomości przewidzianych dla danej klasy,
 - wprowadza własne rozwiązania racjonalizatorskie,
 - osiąga sukcesy w konkursach lub wystawach prac wytwórczych,
 - rozpoznaje sytuacje techniczne, potrafi rozwiązywać zadania techniczne oraz właściwie wykonuje czynności związane z użytkowaniem wytworów techniki,
 - właściwie organizuje stanowisko pracy,
 - spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni treści programowe dla danej klasy,
- b) samodzielnie wyjaśnia zjawiska, procesy i zależności techniczne,
- c) wykorzystuje wiedzę przy wykonywaniu zadań wytwórczych,
- d) poprawnie, systematycznie i estetycznie wykonuje dokumentację techniczną (zeszyt i rysunki),
- e) właściwie organizuje stanowisko pracy, sprawnie posługuje się narzędziami pracy,
- f) poprawnie wykorzystuje do pracy dokumentację techniczną oraz poznane operacje technologiczne,
- g) rozpoznaje, ocenia i stosuje w pracach wytwórczych poznane materiały,
- h) prace wytwórcze wykonuje starannie, zgodnie z rysunkami.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni treści przedmiotowych oraz nie wykorzystuje ich w pełni podczas rozwiązywania zadań wytwórczych,
- b) dokumentację techniczną prowadzi systematycznie, starannie, ale czasem z błędami,
- c) stosuje zasady bezpieczeństwa i organizacji pracy,
- d) w stopniu zadawalającym, poznał i opanował umiejętności technologiczne związane z poznaną technologią,
- e) korzysta z dokumentacji technicznej, ale zdarzają się drobne uchybienia w estetyce wykonania prac praktycznych.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w części umiejętności i wiadomości z zakresu treści przedmiotowych,
- b) stara się wykonywać zadania wytwórcze zgodnie ze swoimi możliwościami,
- c) dokumentację prowadzi niesystematycznie,
- d) ma trudności z czytaniem dokumentacji technicznej,
- e) pracuje mało efektywnie,

- f) niedokładnie i mało estetycznie wykonuje zadania wytwórcze,
- g) poznał i opanował najprostsze operacje technologiczne związane z poznawaną technologią,
- h) wykazuje chęć poprawiania swoich błędów.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma wyraźne braki w wiedzy i umiejętnościach, ale stara się wykonywać prace wytwórcze niezależnie od uzyskiwanych efektów,
- b) dokumentację techniczną prowadzi niesystematycznie i mało czytelnie,
- c) wykazuje brak samodzielności,
- d) przy pomocy nauczyciela potrafi realizować bardzo proste zadania wytwórcze, posługując się przy tym bardzo prostymi narzędziami,
- e) nie rozumie bardzo prostej dokumentacji technicznej.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi zrealizować prostych zadań wytwórczych,
- b) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego oraz dokumentacji technicznej,
- c) nie potrafi posługiwać się najprostszymi narzędziami,
- d) nie wykazuje żadnego zaangażowania do jakiegokolwiek pracy na lekcjach.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu (pracę wytwórczą i sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, wykonać zaległe prace wytwórcze. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
 - a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123o**WYCHOWANIE FIZYCZNE, kl. IV – VIII****1. Formy aktywności uczniów**

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny
1.	Sprawdzian wiadomości i umiejętności	1
2.	Aktywność	2
3.	Stosunek do przedmiotu	2
4.	Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych	2

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- 1) Kryteria zakładają, że ocenianiu podlegają:
 - a) aktualny poziom sprawności fizycznej, badany na podstawie popularnych testów;
 - b) postęp w rozwoju sprawności fizycznej mierzony po przeprowadzeniu prób wybranego testu, co najmniej dwa razy w roku;
 - c) posiadane umiejętności ruchowe oceniane na podstawie sprawdzianów, które mogą dotyczyć pojedynczych ćwiczeń lub całych zestawów;
 - d) wiedza ucznia z zakresu wychowania fizycznego i umiejętności jej wykorzystania w praktycznym działaniu;
 - e) zaangażowanie ucznia, jego postawa i stosunek do przedmiotu (systematyczne uczęszczanie na lekcje, aktywna postawa na zajęciach, szacunek dla nauczyciela

i kolegów, stosowanie zasady „fair play”, umiejętność współdziałania w zespole, życzliwość i służenie pomocą innym).

2) Kryteria oceniania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

* Przy ocenianiu uczniów posiadających opinię o obniżonych wymaganiach edukacyjnych z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej bądź zaświadczenie od lekarza – nauczyciel indywidualnie ustala wymagania.

3) Konkursy przedmiotowe

- a) uczeń, który wykazuje się osiągnięciami w konkursach sportowych, otrzymuje ocenę celującą, nawet w wypadku, gdy nie osiągnął średniej ocen 5,60;
- b) za wkład pracy włożony w przygotowanie się do konkursów sportowych uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub celującą;
- c) o ocenie celującej w wyżej wymienionym przypadku decyduje nauczyciel uczący wychowania fizycznego w danej klasie.

3. Zasady oceniania ucznia z dysfunkcjami motorycznymi na zajęciach

- 1) Zawsze uwzględniać trudności ucznia z organizacją i planowaniem swej pracy.
- 2) Pomagać w miarę możliwości, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie.
- 3) Dzielić dane zadania na etapy i zachęcać do wykonywania ich małymi krokami.
- 4) Nie zmuszać na siłę do wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudności.
- 5) Dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, udzielać instruktażu.
- 6) Nie krytykować, nie negować wobec klasy.
- 7) Chwalić wobec klasy widząc pozytywne efekty wykonywanych zadań.
- 8) Podczas oceniania brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, jego stosunek do przedmiotu, wysiłek, przygotowanie do zajęć.
- 9) Do rywalizacji włączyć tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

4. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - aktywnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły i poza nią (zaświadczenie od trenera poświadczające aktywną pracę w klubach sportowych),
 - swoją postawą, stosunkiem do przedmiotu i zaangażowaniem jest wzorem dla innych.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w dobrym lub bardzo dobrym stopniu opanował materiał objęty programem nauczania,
- b) jest sprawny fizycznie, stosuje się do uwag i wskazówek nauczyciela,
- c) zna przepisy gier i zabaw oraz przepisy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania,
- d) wykazuje postępy w osobistym usprawnianiu,

- e) posiadane umiejętności potrafi wykorzystać w praktyce,
- f) potrafi współdziałać w zespole, jest koleżeński i zawsze służy pomocą,
- g) potrafi rozwiązać różne zadania ruchowe i dokonać samooceny.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu dobrym opanował materiał programowy,
- b) dysponuje dobrą sprawnością fizyczną ćwiczenia wykonuje zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, ale popełnia niewielkie błędy techniczne,
- c) wykazuje niewielkie braki w znajomości gier i zabaw oraz dyscyplin sportowych objętych programem nauczania,
- d) nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje dość duże postępy w tej dziedzinie,
- e) posiadane wiadomości wykorzystuje w praktyce przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- f) rzadko nie jest przygotowany do zajęć,
- g) potrafi rozwiązać proste zadania ruchowe i dokonać samooceny,
- h) współdziała w zespole i jest koleżeński.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał objęty programem nauczania w niewielkim stopniu,
- b) dysponuje niewielką sprawnością fizyczną, ćwiczenia wykonuje niepewnie, w nieodpowiednim tempie,
- c) w małym stopniu opanował przepisy gier i zabaw oraz dyscyplin sportowych objętych programem nauczania,
- d) wykazuje duże braki w postawie, zaangażowaniu i stosunku do wychowania fizycznego,
- e) posiadanego zakresu wiedzy nie potrafi wykorzystać w praktyce,
- f) ma poważne trudności w rozwiązywaniu prostych zadań ruchowych oraz dokonywaniu samooceny,
- g) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- h) nie przejawia aktywności, ma problem ze współdziałaniem w grupie.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował materiału programowego nawet w stopniu dostatecznym,
- b) jest niesprawny fizycznie, nie stosuje się do uwag i wskazówek nauczyciela,
- c) nie wykazuje postępów we własnym usprawnianiu,
- d) ma bardzo duże braki w znajomości przepisów gier i zabaw oraz dyscyplin sportowych objętych programem nauczania,
- e) jest nieaktywny i niezaangażowany na lekcji wychowania fizycznego,
- f) posiada bardzo mały zasób wiedzy z zakresu wychowania fizycznego,
- g) nie potrafi rozwiązać nawet prostych zadań ruchowych oraz dokonać samooceny,
- h) jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć,
- i) nie potrafi współdziałać w grupie.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w najmniejszym nawet stopniu nie opanował wymogów stawianych przez program,
- b) posiada bardzo niską sprawność fizyczną,
- c) niechętnie i z rażącymi błędami wykonuje ćwiczenia bądź odmawia ich wykonania,
- d) nie zna przepisów gier i zabaw oraz dyscyplin sportowych objętych programem nauczania,
- e) przejawia niewiedzę w zakresie wychowania fizycznego,
- f) nie czyni najmniejszych postępów w osobistym usprawnianiu,

- g) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć,
- h) jego postawa jest bierna, pasywna,
- i) ma lekceważący stosunek do przedmiotu, nauczyciela i kolegów.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu. Poprawie podlegają oceny ze sprawdzianów. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) Uczeń nieobecny na zajęciach lub niećwiczący podczas zaliczania danego ćwiczenia jest zobowiązany do zaliczenia go na najbliższej lekcji dotyczącej danej dyscypliny sportowej (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem). Dotyczy to również ucznia wyrażającego chęć poprawienia oceny bieżącej.

6. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

7. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworocznią. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworocznią.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.
- 4) Za nieobecność na lekcji, nieusprawiedliwioną w ciągu tygodnia (ucieczka, wagary), uczeń będzie miał obniżoną ocenę za stosunek do przedmiotu. Ocena zostanie wstawiona do dziennika na koniec półroczu.

- 5) Niedyspozycja u dziewcząt nie jest powodem do zwolnienia z aktywnego uczestnictwa w lekcji. Obowiązuje strój sportowy.
- 6) Uczeń ma prawo do zgłoszenia trzech nieprzygotowań w ciągu półroczu, każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z obecności na zajęciach.
- 7) Uczeń, który opuści ponad 50% zajęć jest nieklasyfikowany i może wystąpić o egzamin klasyfikujący.
- 8) Zwolnienie lekarskie nie zwalnia ucznia z obecności na zajęciach.

§ 123p

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA, kl. VIII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań
1.	Testy, sprawdziany	2	2
2.	Odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, kartkówki	1	1
3.	Ćwiczenia w grupach i demonstracje indywidualne	1	1
4.	Inne formy aktywności	1	1

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

1) Sprawdziany

- a) odpowiedź pisemna z określonej partii materiału lub działu, zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli prawidłowo odpowiada na pytania, rozwiązuje typowe zadania z nieznaczną ingerencją nauczyciela,
- c) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli na większość zadanych pytań odpowiada z pomocą nauczyciela,
- d) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli podczas odpowiedzi korzysta z pytań naprowadzających i znacznej pomocy nauczyciela,
- e) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie odpowiada na większość zadawanych pytań mimo pomocy nauczyciela.

2) Kartkówka

- a) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji.

kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów

100% + zadania dodatkowe	ocena celująca
91% - 100%	ocena bardzo dobra
75% - 90%	ocena dobra
51% - 74%	ocena dostateczna
31% - 50%	ocena dopuszczająca
0% - 30%	ocena niedostateczna

- * Dla uczniów z opiniami o trudnościach w uczeniu się należy dostosować formy i metody pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;

* Uczeń z dysleksją może mieć wydłużony czas pracy lub mniejszą ilość zadań;

3) Odpowiedź ustna

- a) kilka razy w semestrze, obejmuje znajomość materiału z czterech ostatnich lekcji ewentualnie zagadnienia z nimi związane; w przypadku lekcji powtórzeniowych – z całego działu,
- b) odpowiedź oceniana jest pod względem rzeczowości, prezentowania wypowiedzi i posługiwania się językiem przedmiotu, stosowania odpowiedniej argumentacji podczas dyskusji. Wskazane jest, aby odpowiedź ucznia była połączona z wykonywaniem innych czynności, np. analizą materiałów źródłowych (rysunków, schematów, wykresów, diagramów, itp.).

4) Ćwiczenia w grupach i demonstracje indywidualne

- a) podczas pracy w grupach oceniane jest poprawne wykonanie zadania, umiejętność komunikowania się i współpracy w zespole,
- b) nauczyciel może ocenić ucznia za indywidualne demonstrowanie ćwiczenia w formie pokazu.

5) Ocena pracy wykonanej przez ucznia (w tym prace praktyczne).

6) Aktywność na lekcji.

7) Prace dodatkowe – schematy, plansze, wykresy, rysunki, krzyżówki, diagramy.

8) Udział w projektach.

9) Ocenianie innych form aktywności ucznia

- a) ocenianie bieżącej pracy na lekcji,
- b) aktywność na lekcji, częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi,
- c) wkład pracy własnej ucznia (pilność),
- d) przygotowanie do lekcji.

3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografia, dysgrafią na zajęciach

- 1) Naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać.
- 2) Nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany.
- 3) W trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzić, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek.
- 4) W czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązywanie zadań.
- 5) Można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania.
- 6) Uwzględnić trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr, zapisywaniem reakcji chemicznych itp..
- 7) Materiał sprawiający trudności dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze partie.
- 8) Oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych.

4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt i inne).
- 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:

- a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
- 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
- a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
- 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej, projektu) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
- 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
- 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
- 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.
- 5. Wymagania na poszczególne oceny:**
- 1) Ocena celująca
- Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - umie samodzielnie zdobywać wiedzę z różnych mediów (np. Internet, czasopisma, edukacyjne programy multimedialne),
 - wykazuje inicjatywę rozwiązywania konkretnych problemów w czasie lekcji i pracy pozalekcyjnej,
 - wykonuje z własnej inicjatywy dodatkowe prace oraz prace na rzecz szkoły (indywidualnie bądź w zespole),
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach właściwych dla przedmiotu i uzyskiwać wyróżniające wyniki, godnie reprezentując szkołę,
 - potrafi samodzielnie zainicjować dyskusję,
 - potrafi przedstawić własne (racjonalne) koncepcje rozwiązań, działań, przedsięwzięć,
 - systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, dzieli się tym z grupą odnajduje analogie, wskazuje szanse i zagrożenia określonych rozwiązań,
 - wyraża własny, krytyczny, twórczy stosunek do omawianych zagadnień.
- 2) Ocena bardzo dobra
- Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania EdB w danej klasie,
 - b) ma bogate wiadomości na poziomie treści dopełniających,
 - c) umie samodzielnie poszukiwać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować,
 - d) właściwie interpretuje nowe sytuacje i zjawiska,

- e) w sposób twórczy rozwiązuje problemy,
- f) kieruje pracą zespołu rówieśników,
- g) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i ma umiejętności praktyczne w pierwszej pomocy,
- h) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne postawione przez nauczyciela,
- i) sprawnie wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów do rozwiązywania zadań z zakresu EdB,
- j) jest aktywny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych (zawodach, konkursach),
- k) bezbłędnie wykonuje czynności ratownicze, koryguje błędy kolegów,
- l) odpowiednio wykorzystuje sprzęt i środki ratownicze,
- m) umie pokierować grupą rówieśników.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie polecenia i instrukcje,
- b) zna omawianą na zajęciach problematykę na poziomie rozszerzonym oraz w sposób logiczny i spójny ją prezentować,
- c) rozumieć omawiane treści i umieć wyjaśnić je innym,
- d) uogólnia i formułować wnioski,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- f) poprawnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia praktyczne i inne zadania,
- g) samodzielnie i poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
- h) wykazuje zainteresowanie omawianą na zajęciach problematyką,
- i) podejmuje wybrane zadania dodatkowe, jest aktywny w czasie lekcji,
- j) poprawnie wykonuje czynności ratownicze, umie dobrać potrzebny sprzęt i wykorzystać niektóre środki ratownicze.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób zadowalający opanował umiejętności i wiedzę z zakresu materiału programowego,
- b) zna terminologię związaną z przedmiotem, ale ma trudności z jej zastosowaniem,
- c) poprawnie i bezpiecznie wykonuje zadania związane z pierwszą pomocą, samodzielnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji,
- d) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
- e) samodzielnie wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu złożoności,
- f) podejmuje wybrane zadania dodatkowe, jest aktywny w czasie lekcji,
- g) poprawnie wykonuje czynności ratownicze, umie dobrać potrzebny sprzęt i wykorzystać niektóre środki ratownicze.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje braki w wiedzy, które nie uniemożliwiają dalszej edukacji i mogą zostać usunięte,
- b) opanował podstawowe elementy programu – pozwalające na podjęcie w otoczeniu działań ratowniczych i zabezpieczających,
- c) częściowo zna terminologię związaną z przedmiotem, ale nie potrafi jej zastosować,
- d) pod kierunkiem nauczyciela wykorzystuje podstawowe źródła informacji,
- e) częściowo rozumie polecenia i instrukcje,
- f) umie zapamiętać wiadomości konieczne do elementarnej orientacji w treściach danego działu tematycznego i z pomocą nauczyciela je odtwarzać,
- g) samodzielnie wykonuje proste zadania w trakcie zajęć,
- h) umie współpracować w zespole przy wykonywaniu zadań praktycznych,

i) przejawia przeciętną aktywność.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę dopuszczającą,
- b) nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- c) nie stosuje się do poleceń nauczyciela.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu z (ćwiczenia praktyczne i sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny ze sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.

- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczną. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczną.
- Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

§ 123r

RELIGIA, kl. IV – VIII

1. Formy aktywności uczniów

L.p.	Formy aktywności	Waga oceny	Waga oceny dla ucznia z obniżeniem wymagań
1.	Prace klasowe, sprawdziany	2	2
2.	Aktywność na lekcjach	2	2
3.	Kartkówki	1	1
4.	Odpowiedzi ustne	1	1
5.	Prace domowe	1	2
6.	Prowadzenie zeszytu	1	1
7.	Konkursy przedmiotowe	2	2

Podstawą wystawiania oceny szkolnej w nauczaniu religii jest wiedza ucznia, jego umiejętności, a także aktywność, pilność i sumienność. Nie powinno się natomiast oceniać za udział w praktykach religijnych /DKK nr 83/

2. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

- Sprawdziany
 - przeprowadza się po zakończonym bloku tematycznym; czas pracy ucznia przeznaczony na napisanie sprawdzianu od 15 – 45 minut w zależności od ilości pytań i stopnia trudności;
- Kartkówka
 - są przeprowadzane, jako powtórka z 2 - 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane, oceniane na bieżąco;
- Odpowiedzi ustne
 - w zależności od potrzeb; w tym zakresie powinna być także oceniana aktywność wypowiedzi ucznia podczas lekcji; w wypowiedzi ustnej oceniamy: zawartość rzeczową, argumentowanie, zgodność z tematem, umiejętność formułowania myśli, sposób prezentacji odpowiedzi;
- Praca w grupach
 - przy ocenianiu uwzględniamy: współpracę w grupie, udział w dyskusji, umiejętność słuchania, prezentacja rezultatów, dyscyplina;
- Praca domowa

- 6) Prace dodatkowe
 - a) plakaty, prace związane z tradycją świąteczną, konkursy, udział w jasełkach, imprezach religijno – okolicznościowych, itp.;
 - 7) Prace dodatkowe – schematy, plansze, wykresy, rysunki, krzyżówki, diagramy.
 - 8) Udział w projektach.
 - 9) Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń
 - a) ocenianiu podlega: rzeczowość, estetyka (piękno), systematyczność;
- 3. Zasady oceniania ucznia z dysleksją, dysortografia, dysgrafią na zajęciach**
- 1) Uwzględnić trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat.
 - 2) W czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomagać, dawać więcej czasu, na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów dyskretnie naprowadzać.
 - 3) Częściej powtarzać i utrzymywać materiał.
 - 4) Podczas uczenia stosować techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.
 - 5) Wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów, używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania.
 - 6) Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności tak, by ograniczyć ocenianie na podstawie pisemnych odpowiedzi ucznia.
 - 7) Często oceniać prace domowe.
- 4. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji**
- 1) Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
 - a) zadania domowego,
 - b) wiadomości bądź umiejętności uniemożliwiających odpowiedź ustną,
 - c) przyborów i pomocy naukowych, które uniemożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (np. podręcznik, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne).
 - 2) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć zawsze przed rozpoczęciem danej lekcji (zaraz po wejściu do klasy).
 - 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć skutkuje oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.
 - 4) Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia od aktywności na zajęciach i nie dotyczy ono:
 - a) zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowej, kartkówki, pracy klasowej lub sprawdzianu,
 - b) ucznia, który zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
 - 5) Nie można zgłosić nieprzygotowania z pracy domowej (pracy dodatkowej, długoterminowej) zadanej tydzień wcześniej; za niedotrzymanie wyznaczonego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (za wyjątkiem pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub innych sytuacjach losowych).
 - 6) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej powyżej jednego tygodnia) uczeń ma po powrocie do szkoły tydzień na nadrobienie zaległości.
 - 7) Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z przedmiotu traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
 - 8) Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do lekcji po wywołaniu go do tablicy skutkuje oceną niedostateczną.
-

- 9) Nieobecność tygodniowa lub dłuższa, nie zwalnia ucznia z oddania nauczycielowi pracy długoterminowej, projektu, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskał średnią ocen minimum 5,60, lub
- b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo:
 - angażuje się w prace pozalekcyjne, np. gazetki montaż sceniczne i słowno – muzyczne,
 - uczestniczy w konkursach wiedzy religijnej, plastycznych, literackich,
 - jego pilność, systematyczność, stosunek do przedmiotu nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - inne osiągnięcia ucznia promujące ocenę celującą.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania określone w zakresie oceny dobrej,
- b) opanował pełny zakres wiedzy, postaw i umiejętności określony poziomem nauczania religii,
- c) posiada pełną znajomość pacierza zgodnie z wymogami programowymi,
- d) wzorowo prowadzi zeszyt lub ćwiczenia i odrabia prace domowe,
- e) aktywnie uczestniczy w lekcji religii,
- f) inne osiągnięcia ucznia promujące ocenę bardzo dobrą.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania w zakresie oceny dostatecznej,
- b) opanował materiał programowy z religii,
- c) wykazuje się dobrą znajomością pacierza,
- d) w zeszycie lub ćwiczeniach posiada wszystkie notatki i prace domowe,
- e) podczas lekcji posiada określone pomoce i korzysta z nich,
- f) systematycznie uczestniczy w zajęciach religii,
- g) stara się być aktywnym na lekcji religii,
- h) inne osiągnięcia promujące ocenę dobrą.

4) Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował łatwe, całkowicie niezbędne wiadomości i umiejętności,
- b) prezentuje podstawowe treści materiału programowego z religii,
- c) w przekazywaniu wiadomości z religii popełnia niewielkie i nieliczne błędy,
- d) wykazuje się podstawową znajomością pacierza,
- e) w zeszycie ucznia lub ćwiczeniach sporadyczne braki notatek i prac domowych,
- f) inne osiągnięcia ucznia promujące ocenę dostateczną.

5) Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował konieczne pojęcia religijne,
- b) posiada mało zadawalający poziom wiadomości programowych,
- c) prowadzi zeszyt lub ćwiczenia,
- d) ma problemy ze znajomością pacierza,
- e) inne osiągnięcia ucznia promujące ocenę dopuszczającą.

6) Ocena niedostateczna

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych,

- b) prezentuje zupełny brak rozumienia i nieumiejętność stosowania wiedzy,
- c) nie wykazuje się znajomością pacierza,
- d) nie posiada zeszytu lub ćwiczeń, bądź dość często nie przynosi ich na lekcję,
- e) inne uwarunkowania indywidualne ucznia wskazujące na ocenę niedostateczną.

Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który nie uzyskał wymaganej liczby ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej z danego przedmiotu z powodu nieobecności na lekcji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu (praca klasowa i sprawdzian wiadomości).
- 2) Po otrzymaniu oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma prawo zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia.
- 3) W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej czy sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli w ciągu tego terminu nie napisze zaległej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
- 4) Uczeń, który opuścił lekcje ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, notatkach i pracach domowych. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień termin uzupełnienia braków ustala się z nauczycielem.
- 5) Nie można poprawić oceny bardzo dobrej na celującą.
- 6) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.

7. Sposób ustalania oceny śródrocznej i końcowo rocznej

Ocena śródroczna jest wystawiana według średniej ważonej obliczonej z następującego algorytmu:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW (OCENA WAGA)}}{\text{SUMA „WAG”}}$$

Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

8. Wymagania na poszczególne oceny (po przeliczeniu średniej ważonej)

waga: 5,60	ocena celująca
waga: 4,60 – 5,59	ocena bardzo dobra
waga: 3,60 – 4,59	ocena dobra
waga: 2,60 – 3,59	ocena dostateczna
waga: 1,60 – 2,59	ocena dopuszczająca
waga: 1,00 – 1,59	ocena niedostateczna

9. Postanowienia końcowe

- 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o przewidywanej ocenie końcoworocznej.
- 2) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wystąpienia z prośbą o egzamin sprawdzający, jeśli nie zgadzają się z wystawioną oceną końcoworoczna. W wyniku poprawnie zdanego egzaminu uczeń może uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą. W przypadku niepowodzenia utrzymuje się ocenę końcoworoczna.

- a) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z II półrocza;
 - b) Jeśli uczeń miał śródroczną ocenę klasyfikacyjną taką samą jak przewidywana ocena roczna – egzamin obejmuje materiał z całego roku.
- 3) Nauczyciel ma prawo do wystawienia niższej oceny, jeśli uczeń wśród ocen cząstkowych ma ponad 50% ocen niedostatecznych.

ROZDZIAŁ XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 124

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie administracyjnym.

§ 125

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 11) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 126

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły a zwłaszcza:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły poprzez:
 - a) codzienne przygotowywanie się do każdej lekcji i czynnie w niej uczestniczenie;
 - b) przestrzeganie ustalonych zasad w czasie lekcji;
 - c) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
 - d) punktualne przychodzenie na lekcje oraz inne zajęcia szkolne; w razie spóźnienia się uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - e) staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
 - f) branie udziału w akademiach, apelach i uroczystościach szkolnych;
 - g) odrabianie zadanych prac domowych;
 - h) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach szkolnych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, zdolnościami i umiejętnościami;
 - i) respektowanie uchwał oraz regulaminu Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
- 2) Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych według zasad:
 - a) przedstawienie, w określonym terminie 5-ciu dni, pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - b) uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela – wychowawcę o konieczności zwolnienia z jednej lub kilku lekcji. Jeżeli powód zwolnienia nie wyniknął nagle w danym dniu, uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemną prośbę o zwolnieniu od rodziców;
 - c) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą,
 - d) nieobecności na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania danej szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć,
 - e) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego dostarczone jest nauczycielowi przedmiotu w ciągu 7 dni od daty wystawienia go przez lekarza.
- 3) Obowiązkiem ucznia jest noszenie czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru:
 - a) ucznia obowiązuje strój gładki w kolorach: białym, niebieskim, szarym, granatowym i czarnym bez nadmiaru aplikacji i wzorów; obowiązuje obuwie zmienne,

- b) wyjątkiem są „kolorowe dni” organizowane w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły przez Samorząd Uczniowski,
 - c) w dniach, kiedy odbywają się uroczystości szkolne – uczenia obowiązuje strój galowy (biała koszula lub bluzka i czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica),
 - d) uczenia obowiązuje schludny wygląd ustalony, jako brak: makijażu, farbowanych włosów, malowanych paznokci i odstających kolczyków.
- 4) Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych posiadanych przez uczniów w trakcie ich pobytu w szkole,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową;
 - c) uczniowie po wejściu do klasy odkładają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu; telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone lub wyciszone, z zastrzeżeniem lit.d;
 - d) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w wyjątkowych przypadkach, podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich, pod warunkiem, że nie narusza obowiązującego regulaminu zachowania;
 - e) w przypadku naruszenia przez uczenia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać odłożenie telefonu lub innego urządzenia w wyznaczonym miejscu; o zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę klasy oraz rodzica.
- 5) Obowiązki w zakresie właściwego zachowania się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników,
 - b) zachowanie należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawianie z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela
 - c) stosowanie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz rówieśników, nie używanie wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych,
 - d) szanowanie cudzej własności, nie używanie rzeczy bez zgody ich właściciela, nie dopuszczanie się aktów kradzieży i kłamstwa,
 - e) przestrzeganie zasad poszanowania cudzej godności,
 - f) informowanie nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły o przejawach agresji lub grożącym niebezpieczeństwie,
 - g) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego.
- 6) Obowiązkiem uczenia jest dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) uczeń szanuje mienie szkoły, a w przypadku umyślnego zniszczenia naprawia szkody lub ponosi koszty naprawy; w przypadku, gdy nie ma możliwości ustalenia sprawcy wyrządzonych szkód koszty naprawy ponoszą wszyscy uczniowie klasy lub danej szkoły,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły,
 - c) wykazuje troskę o wystrój własnej klasy,
 - d) dba o porządek i czystość wszystkich pomieszczeń i otoczenia szkoły,

- e) szanuje pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dba o sprzęt, meble, urządzenia, pomoce, przybory szkolne itp.,
 - f) przestrzega regulaminów klasopracowni, świetlicy, stołówki, biblioteki, sali gimnastycznej i innych regulaminów wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów,
 - g) nosi obuwie zamienne na terenie szkoły.
- 7) Uczeń po przybyciu do szkoły ma obowiązek przebywania wyłącznie na terenie budynku (także w czasie przerw; w okresie letnim może przebywać na dziedzińcu szkolnym).

§ 127

RODZAJE NAGRÓD I SPOSOBY ICH PRYZYNAWANIA

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) stuprocentową frekwencję;
 - 3) dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) aktywną pracę społeczną na rzecz danej szkoły i środowiska.
2. Uczeń klasy III, który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje nagrodę książkową.
3. Uczniów klasy IV – VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:
 - 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem;
 - 2) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową.
4. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń spełniający następujące warunki:
 - 1) osiągnął średnią ocenę ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75 w klasach IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) 100% frekwencji;
 - 2) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) uzyskanie przez ucznia wzorowej oceny z zachowania i średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 5,0 w klasach IV – VIII szkoły podstawowej po warunkiem, że na średnią ocen składają się oceny: dobry, bardzo dobry, celujący.
6. Uczniowie klasy VIII, którzy uzyskali wzorowe zachowanie i średnią ocen 5,0 (na którą składają się oceny: bardzo dobry i celujący), są wyróżniani zdjęciem na tle sztandaru szkoły.
7. Inne rodzaje nagród to:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy w obecności klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy w obecności rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej.
8. Nagrody przyznawane są na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;

- 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora Szkoły;
 - 5) organizatorów konkursów;
 - 6) opiekunów organizacji uczniowskich.
9. Nagrody przyznawane są ze środków:
- 1) Budżetu szkoły;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) pozyskiwanych przez organizatorów konkursów.

§ 128

KARY STOSOWANE W SZKOLE

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 2) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) kara upomnienia przez wychowawcę, w obecności klasy;
 - 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) kara upomnienia przez Dyrektora Szkoły, w obecności klasy;
 - 4) kara nagany przez Dyrektora Szkoły, w obecności klasy;
 - 5) wykluczenie ucznia szkoły podstawowej z udziału w imprezach o charakterze kulturalno – rozrywkowym;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
3. Uczeń może być ukarany na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora Szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 129

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego i powtarzającego się naruszenia postanowień niniejszego statutu oraz w przypadku, gdy:
 - 1) zastosowane wcześniej kary przewidziane w Statucie Szkoły nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
 - 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie,
 - 4) istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat i narusza przepisy szkolne (np. wagaruje, zachowuje się w sposób niegodny ucznia, lekceważy polecenia nauczycieli, itp.), a podjęte działania dyscyplinujące nie odnoszą skutku, może być skreślony z listy uczniów po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców o groźbie skreślenia. Skreślenie następuje w przypadku

braku odpowiedzi zainteresowanego lub jego rodziców w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma lub po pisemnym oświadczeniu ucznia, lub jego rodziców o rezygnacji z uczęszczania do szkoły. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów na wniosek wychowawcy klasy. O decyzji Rady Pedagogicznej należy powiadomić rodziców ucznia w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały. Od decyzji przysługuje uczniowi prawo odwołania w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

§ 130

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD WYMIERZONEJ KARY

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zmienić wysokość kary;
 - 3) odwołać lub zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

§ 131

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary, celem ponownego rozpatrzenia sprawy.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i postanawia utrzymać lub zawiesić wykonanie kary informując ucznia na piśmie o tym fakcie.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 132

1. Po wyczerpaniu wewnętrznych procedur odwoławczych rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od nałożonej kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W wyniku odwołania odpowiedni organ może karę anulować, darować, zawiesić lub utrzymać w mocy.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze, ewentualnie o wyniku odwołania.
4. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 133

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo, złożyć skargę.
2. Skargę składa się na piśmie do dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy.

3. Skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia.
4. Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 10 dni od dnia jej otrzymania.
5. Rozpatrzenie przez dyrektora skargi wymaga zasięgnięcia opinii właściwej Rady Pedagogicznej.
6. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
7. Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.

§ 134

PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE PROŚBY O INTERWENCJĘ

1. W przypadku zaistniałej sytuacji, w której łamane jest prawo obowiązujące w szkole, uczniowie mogą prosić o interwencję wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.
2. Wychowawca w miarę możliwości interweniuje w celu rozwiązania zaistniałego konfliktu.
3. W sytuacji wykraczającej zdaniem rodziców lub uczniów poza kompetencje wychowawcy, mają oni prawo prosić o interwencję bezpośrednio Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzje mające na celu rozwiązanie konfliktu.
4. Prośbę o interwencję składa się na piśmie bądź ustnie bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor podejmuje działania prowadzące do wyjaśnienia sprawy w ciągu 10 dni od otrzymania prośby o interwencję.

§ 135

Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów oraz sposoby nagradzania i karania uczniów zawiera Kodeks ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Radomsku.

ROZDZIAŁ XIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 136

1. Ceremoniał określa charakter uroczystości, porządkuje sposoby ich organizowania i prowadzenia, a także nadaje im ujednoczoną formę. Jest integralną częścią szkolnej tradycji, harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych oraz planu wychowawczego szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
2. Szkoła posiada:
 - 1) Patrona – Tadeusza Kościuszkę;
 - 2) Sztandar;
 - 3) Ceremoniał Szkolny;
 - 4) kronikę szkoły;
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 - 1) Awers Sztandaru zawiera: białe – czerwone tło, w centrum białej części – Godło Państwa;
 - 2) Rewers Sztandaru zawiera: na niebieskim tle pośrodku skrzyżowane ze sobą symbole nawiązujące do Patrona Szkoły Tadeusza Kościuszki – szabla, kosa, karabin z osadzonym bagnetem oraz czapka chłopska z piórkiem; całość okala napis: Szkoła Podstawowa nr 2 w Radomsku im. Tadeusza Kościuszki;
 - 3) Całość sztandaru obszyta jest żółtymi frędzlami;
 - 4) Drzewiec sztandaru zwieńczony jest wykonanym z metalu Godłem Państwowym;
4. Sztandarem opiekuje się Samorząd Uczniowski pod kierunkiem nauczyciela – opiekuna Samorządu.
5. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gabinecie Wicedyrektora Szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w skład pocztu powinni być wchodzić uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Choraży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
8. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym), w rękawiczkach. Skład pocztu nosi szarfy biało-czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza.
9. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
 - 1) uroczystości na stałe wpisane w harmonogram pracy szkoły, np.:
 - a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej,
 - c) uroczysty apel z okazji Święta Patrona Szkoły,
 - d) rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - e) ślubowanie pocztu sztandarowego,
 - f) uroczystość pożegnania uczniów kończących szkołę;
 - 2) uroczystości państwowe, rocznicowe, poza szkołą, w których Poczet sztandarowy wraz z Dyrekcją Szkoły pełni funkcję reprezentacyjną, np.:
 - a) rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - b) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,

- c) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych,
- d) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły,
- e) na zaproszenie innych szkół i instytucji.

10. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania Sztandaru Szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkolnym.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 137

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły – uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu Szkoły przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) rodzice dzieci rozpoczynających naukę w szkole zapoznają się z treścią statutu na pierwszych zebraniach,
 - 2) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zapoznaje się ze statutem przy podpisywaniu umowy o pracę.
3. Statut Szkoły dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej, u Dyrektora Szkoły oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.

§ 138

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły.
4. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, zwykłą większością głosów przy obecności 50% jej członków, a opiniuje Rada Rodziców. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym.
5. Dyrektor Szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
- 5a. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
6. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 139

Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami prawa oświatowego.

Statut wchodzi w życie z dniem 4 października 2022 r.

Dyrektor Szkoły