

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych
niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych)
ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel formułuje szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciel, ustala na początku każdego semestru obowiązujące formy oceniania i ich ilość, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin. Przyjmuje się minimalną ilość ocen równą ilości godzin w tygodniu plus 1 (nie mniej niż trzy). Ustalone dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
3. Nauczyciele w ciągu pierwszych 15 dni każdego semestru informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowują w dziennikach lekcyjnych LIBRUS.
4. Wystawiając ocenę należy uwzględnić indywidualne możliwości ucznia.
5. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek 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.
6. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - a. zakresem i jakością wiadomości ucznia,
 - b. rozumieniem materiału nauczanego,
 - c. posługiwaniem się i operowaniem nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d. kulturą przekazywania wiadomości,
 - e. przy wystawianiu stopnia z w-f, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów,
 - f. ocena semestralna i końcoworoczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
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. Wprowadza się odrębne zasady i kryteria oceniania w klasach I – III, IV – VIII.

WSO ma na celu:

Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

Udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

Dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
OKREŚLA WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW KLAS 1-3
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 36 IM. STANISŁAWA STASZICA W SOSNOWCU

1. Ogólne założenia

- Przez wewnątrzszkolną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia rozumie się rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w relacji do wymagań stawianych mu podstawą programową.
- Ocenianiu podlega zarówno postęp edukacyjny ucznia jak i jego zachowanie.
- Z początkiem każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu zgodnego z podstawą programową.
- Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i o zasadach oceniania.
- W pierwszych tygodniach nauki na etapie kształcenia zintegrowanego dopuszcza się pisanie i kreślenie wzorów literopodobnych ołówkiem, a następnie piórem lub długopisem.
- W semestrze drugim klasy trzeciej jeśli pismo ucznia jest kształtne, czytelne i proporcjonalne, może on pisać w zeszytach w jedną linię.

2. Funkcje oceny opisowej

Ocena opisowa spełnia funkcję:

- Informacyjną – mówi, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć; jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to, co robi; jaki był wkład jego pracy, i jaki jest obecnie; na co zasługuje?
- Motywacyjną – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności, wskazuje na możliwości dokonania zmian w postępowaniu.
- Diagnostyczną – wskazuje, co do tej pory dziecko ma opanować, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać.

3. Cele oceny opisowej

Ocena opisowa :

- Informuje ucznia o tym, co już umie, nad czym musi jeszcze popracować, aby osiągnąć jak najwyższy poziom.
- Uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wkład pracy oraz wysiłek, jaki ono włożyło w wykonanie zadania edukacyjnego.
- Umożliwia uczniom samodzielne planowanie własnego rozwoju.
- Pozytywnie motywuje dzieci, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca. Uwzględnia postęp jaki się w dziecku dokonał.
- Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o sukcesach i trudnościach uczniów w nauce.

4. Założenia szczegółowe

- W kształceniu zintegrowanym nauczyciel dokonuje oceny pracy dziecka na bieżąco podczas działań edukacyjnych, udzielając ustnych lub pisemnych informacji, oraz zapisując je w „Kartach obserwacji ucznia”, które otrzymują rodzice na zebraniach (karty obserwacji przyjmują różną postać).
- Na zakończenie roku szkolnego nauczyciel dokonuje oceny opisowej końcoworocznej ucznia, która określa jego aktualny i rzeczywisty stan wiedzy i umiejętności bez dalszych wskazań.
- Ocena opisowa końcoworoczna wynika bezpośrednio z częściowych ocen wspomagających, uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku.

- Na wspomagające oceny cząstkowe składają się następujące elementy pracy ucznia: aktywność i zaangażowanie, samodzielność i kreatywność, zainteresowanie, czytanie, mówienie, pisanie, kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia, comiesięczne sprawdziany osiągnięć edukacyjnych przeprowadzane zgodnie z podstawą programową danej klasy, pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności, samodzielne prace pisemne, prace domowe ucznia.
- Rodzice (prawni opiekunowie) o postępach edukacyjnych i zachowaniu swojego dziecka informowani są w trakcie zebrań rodzicielskich, które odbywają się według harmonogramu ustalonego przez dyrekcję szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

- Dokonując oceny osiągnięć edukacyjnych i umiejętności ucznia ustala się następujący sposób oceniania:
 - a. Wspaniale (w) – poziom bardzo wysoki: uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w twórczym rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia.
 - b. Bardzo dobrze (bd) – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało i twórczo rozwiązania problemów i zadań.
 - c. Dobrze (db) – poziom średni: uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
 - d. Wystarczająco (wys) – poziom zadowalający: uczeń w stopniu wystarczającym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania, a problemy o średnim stopniu trudności, i zadania nietypowe z pomocą, i pod kierunkiem nauczyciela.
 - e. Bardzo słabo (bs) – poziom niski: uczeń bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach, i w rozwiązywaniu zadań. Posiada poważne braki w wiedzy.
 - f. Musisz popracować (mp) – poziom bardzo niski: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, demonstruje niechęć do podnoszenia jakości swojej pracy.
- Końcoworoczne oceny z języka obcego nowożytnego są ocenami opisowymi. Częstkowe podlegają ocenie zgodnie z wyżej opisaną skalą oceniania osiągnięć edukacyjnych.
- Ocena z religii jest oceną w skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- W zależności od istniejących w szkole warunków (np. zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy zachodzi taka potrzeba.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz wytwory artystyczne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zebraniach oraz konsultacjach.

6. Ocenianie zachowania uczniów

- W ocenie opisowej zachowania ucznia należy uwzględnić:
 - a. kulturę osobistą oraz godne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - b. aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. okazywanie szacunku innym osobom,
 - g. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - h. reprezentowanie szkoły na forum miasta i województwa poprzez uczestnictwo w konkursach o różnym zasięgu.
- Oceny zachowania ucznia dokonuje się na bieżąco słownie .

7. Roczne podsumowanie pracy uczniów

- Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych edukacji oraz zachowania.
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

Ocenianie w klasach IV – VIII.

1. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII określonych programem nauczania ocenia się w stopniach semestralnych wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Ocenę końcoworoczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
3. Wystawiając ocenę należy uwzględnić indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne.
4. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :
 - a. stopień celujący – 6
 - b. stopień bardzo dobry – 5
 - c. stopień dobry – 4
 - d. stopień dostateczny – 3
 - e. stopień dopuszczający – 2
 - f. stopień niedostateczny – 1

dopuszczając stawianie „+” i „-” przy wyżej wymienionych ocenach

5. Sposoby oceniania osiągnięć szkolnych:
 - a. sprawdziany bieżące ustne i pisemne, trwające do 20 minut - z materiału trzech ostatnich lekcji,
 - b. sprawdziany pisemne lub dłuższe wypowiedzi ustne - po zakończeniu działu; sprawdziany pisemne muszą być zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika, są poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - c. uczeń może pisać tylko jeden z wymienionych w punkcie b sprawdzian dziennie i tylko trzy tygodniowo,
 - d. sprawdziany semestralne pisemne lub ustne - pod koniec semestru, zapowiedziane co najmniej dwa tygodnie wcześniej, wpisane do dziennika i ewentualnie poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - e. pisemne formy sprawdzania wiedzy uczniów (kartkówki, klasówki i wypracowania) nauczyciel jest zobowiązany poprawić i przedstawić uczniom w ciągu dwóch tygodni. Prace te uczeń dostaje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych na zebraniach oraz konsultacjach.
 - f. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - g. uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian semestralny dziennie i tylko dwa tygodniowo,
 - h. w zależności od specyfiki przedmiotu dopuszcza się wykonanie przez ucznia pracy samodzielnej - referatu, projektu, pracy plastycznej, doświadczenia, modelu, pomocy naukowej itp.,

- i. liczba sprawdzianów, wymienionych w punktach b i d nie może łącznie przekraczać trzech tygodniowo,
- j. oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- k. oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia,
- l. o warunkach podwyższania ocen semestralnych i końcoworocznych decyduje nauczyciel.
- m. W okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas IV w ramach osławajania się z obowiązującym modelem oceniania poddajemy ich sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia. Zasada ta ograniczona do 1 tygodnia obowiązuje także uczniów nowo przyjętych do klas programowo wyższych.
- n. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej tydzień). Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji.
- o. Konsekwencje wynikające z niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianów i innych form oceniania ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o nich uczniów.
- p. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych i ocenionych prac w terminie do dwóch tygodni.
- q. Przy odpowiedziach wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
- r. Oceny otrzymane po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej zalicza się na konto II półrocza.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń (jego rodzice, prawni opiekunowie), który wyraża chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oceny z zachowania zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły przez złożenie podania w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach. Podanie musi zawierać uzasadnienie tej decyzji.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu kontrolnego w formie testu. Test ten sprawdza poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na proponowaną przez ucznia ocenę. Warunkiem otrzymania tej oceny jest zaliczenie 90% wszystkich możliwych punktów z testu. Wynik testu może być negatywny lub pozytywny. W przypadku wyniku negatywnego pozostaje ocena przewidywana przez nauczyciela.
 - a. W przypadku testu sprawdzającego z języka obcego, który składa się z części pisemnej i ustnej, uczeń może przystąpić do części ustnej jeżeli w części pisemnej otrzyma co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Uczeń otrzymuje pozytywny wynik testu, jeśli uzyska średnią z części pisemnej i ustnej nie mniejszą niż 90%.
1. Termin przeprowadzenia testu ustala dyrektor szkoły . Nie może to być później niż na 1 dzień przed konferencją zatwierdzającą wyniki klasyfikacji.
2. Sprawdzian kontrolny przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Test sprawdzający wiadomości i umiejętności z języków obcych ma formę pisemną i ustną, z przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka, w-f – formę praktyczną, z pozostałych przedmiotów – tylko formę pisemną.
4. Uczeń pisze test lub zdaje egzamin praktyczny w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela przez niego wyznaczonego. W przypadku języków obcych – część ustna odbywa się z udziałem wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.
5. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), który wyraża chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły przez złożenie podania, w którym uzasadniają swoją decyzję. Podanie musi być złożone w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Do podania uczeń dołącza informację o proponowanych przez niego działaniach na rzecz wyższej oceny. W ustaleniach tych działań może poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
6. Zaproponowane przez ucznia sposoby działań, o których mowa w ust.7, opiniuje dyrektor.
7. Decyzję o ewentualnym podwyższeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i ewentualnie nauczycielem wskazanym przez ucznia.

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do szczególnych potrzeb uczniów i zwolnienia z niektórych zajęć.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) w tym poradni specjalistycznej (publicznej i niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- a. odbywa się głównie na podstawie wypowiedzi ustnych, a ocenianie prac pisemnych na podstawie ich treści,
- b. nauczyciel uwzględnia, przy ocenianiu uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, różnorakie czynniki wpływające na jakość pracy i docenia włożony przez ucznia wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt,
- c. nauczyciel uwzględnia to, że uczeń z dysleksją, dysgrafią może mieć także trudności w matematyce,
- d. nauczyciel uwzględnia specyficzne trudności w uczeniu się również w nauce języków obcych,
- e. nauczyciel uwzględnia w ocenianiu uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, trudności dotyczące orientacji przestrzennej, między innymi w posługiwaniu się mapą, w nauce geometrii, problemy ze sporządzaniem i odczytywaniem wykresów,
- f. podczas wykonywania prac pisemnych przez ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się nauczyciel pozostawia uczniowi więcej czasu na analizę wzrokowo - słuchową i autokorektę,
- g. nauczyciel uwzględnia trudności z koncentracją uwagi, pochoptność działań i pobieżność myślenia ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- h. przy wystawianiu oceny z pracy pisemnej wykonanej przez ucznia z dysgrafią nauczyciel nie ocenia szaty graficznej pracy; praca może być napisana drukowanymi literami, a praca domowa na komputerze,
- i. przy ocenianiu ucznia z dysleksją, dysortografią nauczyciel bierze pod uwagę znajomość zasad pisowni,
- j. przy ocenianiu ucznia z dysleksją za znajomość lektury obowiązkowej nauczyciel ocenia ucznia ze znajomości wyznaczonych wcześniej fragmentów; ewentualnie ze znajomości nagrań audiowizualnych tej lektury,
- k. nauczyciel ocenia ucznia z dyskalkulią za tok myślenia logicznego, za teoretyczną znajomość danych operacji matematycznych, za znajomość wzorów matematycznych, a nie za umiejętność ich wykorzystania,
- l. przy ocenianiu ucznia z dyskalkulią nauczyciel nie bierze pod uwagę pomyłek w obliczeniach, pozostawia więcej czasu na wykonanie zadań, na klasówce wyznacza uczniowi mniej zadań do wykonania, umożliwia korzystanie z dodatkowych pomocy,
- m. podczas zajęć edukacyjnych i sprawdzianów nauczyciel nie wymaga od ucznia z dyskalkulią stosowania metody wyznaczonej przez nauczyciela, pozwala mu przyjąć własną strategię rozwiązywania zadań.

Ocenianie uczniów niedowidzących:

- a. nauczyciel dostosowuje wymagania do wolniejszego tempa pracy i możliwości wzrokowych ucznia poprzez wydłużenie czasu pracy o 50% lub zmniejszenie ilości zadań do wykonania o 1/3,
- b. nauczyciel dostosowuje wielkość czcionki do potrzeb ucznia,
- c. nauczyciel może nie oceniać staranności pisma ręcznego.

Oceniając uczniów niedosłyszących:

- a. nauczyciel może odpytywać ucznia często i z małych partii przerobionego materiału,
 - b. w pracach pisemnych nauczyciel liberalniej ocenia za błędy wynikające z niedosłuchu, biorąc pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia,
 - c. nauczyciel pozostawia uczniowi niedosłyszącemu więcej czasu na sformułowanie wypowiedzi lub wykonanie polecenia,
 - d. nauczyciel uwzględnia trudności ucznia niedosłyszącego w budowaniu wypowiedzi wielozdaniowych.
1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) w tym poradni specjalistycznej (publicznej i niepublicznej), zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie semestralne i końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
2. Oceny końcoworoczne i cząstkowe w klasach IV – VIII muszą być wyrażone w stopniach.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1

Kryterium

Poziom bardzo wysoki, uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w twórczym rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia. Prezentuje wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, rozumienie uogólnień i związków między nimi, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, poprawny język i styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,

Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk, umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową.

Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, poprawność językowa, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych.

Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.

Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.

Rażący brak wiadomości programowych i więzi logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wypowiedzaniu się.

5. Ocenę końcoworoczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikający z niezależnych od ucznia okoliczności uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła stwarza uczniom szansę nadrobienia braków. Szansą dla ucznia mogą być:

- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- zajęcia pozalekcyjne z danego przedmiotu,
- zajęcia rewalidacyjne z zakresu : surdopedagogiki, tyflopedagogiki, oligofrenopadagogiki
- konsultacje z nauczycielem przedmiotu celem uzyskania wskazówek lub wyjaśnień;
- wsparcie przez pedagoga i wychowawcę;

8. Nauczyciel rozpoczyna procedurę oceniania po podaniu wymagań edukacyjnych i obowiązujących form oceniania oraz ich terminów w danym semestrze.
9. Ocena końcoworoczna jest oceną za drugi semestr uwzględniającą ocenę wystawioną za pierwszy semestr.
10. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w ciągu roku szkolnego.
11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Zatwierdzenie ocen końcoworocznych odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w miesiącu
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń osiągnął po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

16. Termin przekazywania informacji o przewidywanych ocenach:

- a. na miesiąc przed wyznaczonym terminem semestralnej i rocznej rady klasyfikacyjnej uczniów i jego rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i o nagannej ocenie z zachowania;
- b. rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia podpisem informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej i o ocenie nagannej z zachowania;
- c. ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- d. w przypadku pozostałych uczniów nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na tydzień przed semestralną i roczną radą klasyfikacyjną.
- e. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków: dodatkowe zajęcia, dodatkowe prace, koła samopomocy koleżeńskiej.
- f. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- g. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- h. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 16 albo 18, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- i. Decyzję o pozostawieniu ucznia wymienionego w punkcie 16 na drugi rok w tej samej klasie, podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Wyrażenie zgody przez rodziców nie ma wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej, która to podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
- j. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole ustalono co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- k. Uczeń, któremu ustalono po raz trzeci z rzędu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- l. Ocenę końcoworoczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
- m. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcowo roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- n. Wystawiając ocenę należy uwzględnić indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza lub poradni psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne.
- o. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w ciągu roku szkolnego.
- p. Zatwierdzenie ocen końcoworocznych odbywa się na posiedzeniu Rady pedagogicznej w miesiącu
- q. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z wyjątkiem ustępu pkt 23 i 24. (Zach)
- r. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- s. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 13 albo 15, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- t. Decyzję o pozostawieniu ucznia wymienionego w punkcie 13 na drugi rok w tej samej klasie, podejmuje w formie uchwały Rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Wyrażenie zgody przez rodziców nie ma wpływu na uchwałę Rady pedagogicznej, która to podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.

- u. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 szkolnym planie nauczania.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podstawą wyrażenia zgody jest opinia przygotowana przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt b nie obejmuje wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
 2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka, wychowanie fizyczne, technika, muzyka i plastyka, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 3. Czas trwania części pisemnej egzaminu wynosi 45 minut, czas trwania części ustnej 40 minut (20 minut na przygotowanie do odpowiedzi i 20 minut na odpowiedź).
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3, 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. , a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b – skład komisji;
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 pkt 1.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust.1 i § 63.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły
5. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
1. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. pytania egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 11.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Możliwości odwoływania się od ustalonej oceny rocznej

z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - c. 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.
1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzi:
 - W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b. wychowawca klasy
 - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
1. Nauczyciel, o którym mowa jest w punkcie 4 l b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.
2. 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 oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ustaleń w § 62.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - b. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - d. imię i nazwisko ucznia
 - e. zadania (pytania) sprawdzające
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - b. termin posiedzenia komisji
 - c. imię i nazwisko ucznia
 - d. wynik głosowania
 - e. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności

1. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
2. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
3. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
4. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzianej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, będą analogiczne do rozwiązań, które funkcjonowały w trakcie przeprowadzanych egzaminów gimnazjalnych.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
 - zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
 - zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
 - uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
 - rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
 - wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
 - przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:
 - zainteresowań;
 - uzdolnień;
 - możliwości i deficytów edukacyjnych;
 - potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
 - sytuacji rodzinnej,
 - stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów
 - zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;
 - zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;
 - zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.
12. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:
 - Uczniowie
 - a. rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.) ,
 - b. diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne),
 - c. praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),
 - d. rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,
 - e. ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).
 - Rodzice
 - a. wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - b. wsparcie merytoryczne i metodyczne,
 - c. określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,
 - d. ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).
- Nauczyciele
 - a. realizowanie zadań zawartych w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - b. współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - c. współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
 - d. wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych,
 - e. tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,

f. przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego,

13. Praca z uczniami – obszary

- Samopoznanie – rozwijanie samoświadomości (kim jestem, a kim chcę być?);
- zainteresowania edukacyjne (dotyczące przedmiotów szkolnych);
- zainteresowania zawodowe (dotyczące poszczególnych grup zawodów różnorodność zainteresowań, a mobilność zawodowa);
- umiejętności, uzdolnienia, talenty (uświadomienie różnicy między zainteresowaniami a uzdolnieniami – nauczanie ich rozpoznawania);
- osobowość (typy osobowości zawodowej);
- temperament w kontekście różnych zawodów;
- stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodów;
- obraz własnej osoby - samoocena (adekwatna, zaniżona, zawyżona);
- wartości (uświadomienie posiadanego systemu wartości i rozwijanie umiejętności wykorzystania ich przy dokonywaniu ważnych decyzji);
- przekonania (rozwijanie świadomości własnych przekonań i ich wpływu na planowanie ścieżki edukacyjnej);

14. Rozwijanie umiejętności społecznych

- Współpraca w grupie (świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie);
- Komunikacja – style komunikowania się (teoria w praktyce);
- Radzenie sobie w sytuacjach trudnych – porażki w realizacji planów edukacyjnych (reorientacja zawodowa w przypadku dokonania niewłaściwego wyboru zawodu);
- Podejmowanie decyzji w kontekście JA (umiejętności, trudności /ograniczenia, plany/marzenia) a ŚWIAT ZEWNĘTRZNY (wyzwania rynku pracy, oferta edukacyjna, wymogi rekrutacyjne, wymagania psychologiczne poszczególnych zawodów);
- Uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój (rozwijanie poczucia sprawstwa i wewnątrzsterowności);
- Autoprezentacja (wykorzystanie świadomości swojego potencjału w praktyce – umiejętność prezentacji siebie);
- Asertywność (obrona własnych przekonań, wartości i granic – jako jeden z ważnych aspektów uczestnictwa w grupie);
- Wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej (informatory, strony internetowe – m.in. szczegółowa charakterystyka poszczególnych klas zawodów, elektroniczny informator).

15. Praca z uczniami – metody i techniki pracy

- 1) Ankiety, kwestionariusze;
- 2) Pogadanki;
- 3) Prasówki (tematyka łącząca wiedzę przedmiotową z zagadnieniami rynku pracy);
- 4) Zajęcia warsztatowe;
- 5) Prezentacje multimedialne;
- 6) Konkursy zawodoznawcze;
- 7) Konkursy wiedzy o szkołach;
- 8) Spotkania z przedstawicielami instytucji doradczych;
- 9) Spotkania z przedstawicielami pracodawców (określenie oczekiwań pracodawców) 1);
- 10) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów (rodzice);
- 11) Powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów (nauczyciel –

ciekawostka/hasło, uczeń – poszukiwanie szczegółowych informacji, nauczyciel – weryfikacja);

12) Szkolne wycieczki tematyczne;

13) Organizowanie Dnia Doradztwa Zawodowego w szkole w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery;

- Zajęcia socjoterapeutyczne i zajęcia wspierające.

16. Nauczyciele

- Zadania nauczycieli względem ucznia:
 - a. aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia;
 - b. poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;
 - c. motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się;
 - d. motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych – zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami;
 - e. tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się każdego przedmiotu – porażki, sukcesy);
 - f. rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia;
 - g. nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;
 - h. rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji;
 - i. rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy;
 - j. rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy (otwartość i gotowość na zmiany: w tym również zmiany pracy i profesji w ciągu kariery zawodowej – wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego).
 - k. dokonywanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi;
- Zadania nauczyciela względem rodziców:
 - a. współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki oraz wskazywanie najbardziej efektywnych form nauki – dostosowanych indywidualnie do ucznia;
 - b. wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych (profil przedmiotowy ucznia), rekomendacje dotyczące dalszych ścieżek kształcenia.
- Zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:
 - a. wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami (wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji: np. programy komputerowe, filmy zawodoznawcze);
 - b. udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c. współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli;
 - d. określenie celów i najważniejszych zadań do realizacji w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (Wewnętrzzszkolny System Doradztwa Zawodowego jako element składowy Programu Wychowawczego Szkoły);
 - e. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - f. tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).
 - Zadania doradcy zawodowego względem rodziców:
 - g. wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół);
 - h. wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej;
 - i. udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej – spotkania indywidualne (dotyczące oferty szkół, ale też sytuacja na rynku pracy, oczekiwania pracodawców, przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, udostępnianie informacji na temat zawodów, praca z rodzicami uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, społecznymi);
 - j. włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły.

17. Zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- Koordynacja działań realizowanych w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- Rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań;
- Bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- Systematyczne monitorowanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi (z upoważnienia dyrektora szkoły);
- Ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym (czas, metody i techniki ewaluacji określa Rada Pedagogiczna):
 - a. przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów,
 - b. badania losów absolwentów,
 - c. monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodoznawczych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych,
 - d. rozmowy indywidualne,
 - e. zbieranie wskazówek, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących możliwości udoskonalenia Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU.

Wołontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

1. Cele:

- Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
- Tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
- Rozwijanie empatii i rozumienia
- Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- Poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- Współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- Kulturowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

2. Zasady działania :

- W szkole tworzy się Radę Wołontariatu.
- Podstawowa forma działania wołontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wołontariusza;
- SKW musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin;
- Zadania wołontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- Szkolny Klub Wołontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
- Szkolny Klub Wołontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia;
- Wołontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;

- Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia;

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

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. Udzielanie pomocy materialnej:

- pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,

2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:

- przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
- wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do Dyrektora Szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
- Dyrektor Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na sytuację materialną (sponsorzy),

3. 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.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- ośrodkami pomocy społecznej;
- organem prowadzącym;
- innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- ucznia;
- rodziców (opiekunów prawnych);

8. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:

- zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- bezpłatnych obiadów;
- stypendiów socjalnych;
- stypendiów za wyniki w nauce;
- pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- programu: „Wyprawka szkolna”;
- innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

11. Zasiłek szkolny:

- zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

12. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce:

- stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- o przyznanie stypendium za wyniki w nauce uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;

a. stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,

- dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- średnią ocen, o której mowa w ust. 13 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO.

Ceremoniał szkolny, a w szczególności sztandar, godło, patron szkoły jest autonomiczną sprawą szkoły i zapewnia możliwość identyfikowania się społeczności szkolnej z tradycją swojej szkoły.

1. Sztandar szkoły:

- sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy piątej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b. Asysta - dwie uczennice
- kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy piątej oraz samorząd szkolny na czwartej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- Sztandar oddaje honory:
 - a. na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - d. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - e. w trakcie uroczystości kościelnych

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom i rodzinom w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie występowania problemu przemocy w rodzinie.

- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia, a także w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie ucznia, szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.
- O wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” dyrektor szkoły powiadamia Policję lub prokuratora. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
- W ramach procedury przedstawiciel szkoły udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub osobie najbliższej o:
 - a. możliwościach pomocy psychologicznej, pedagogicznej, prawnej, socjalnej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - b. możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

- c. organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- d. może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- e. współpracuje z pracownikiem socjalnym w celu diagnozy sytuacji w rodzinie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą, w tym w szczególności wobec dzieci.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - organizowanie rodzinnych konkursów,
 - przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b. inspirowanie rodziców do działania,
 - c. wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d. wskazywanie obszarów działania,
 - e. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady

Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

- koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a. ustalanie form pomocy,
 - b. pozyskiwanie środków finansowych,
 - c. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d. angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- pieczętką podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 36 Czołgistów 12 tel. 290 – 95 – 87, 294 – 77 - 05 Sosnowiec

- pieczęcią okrągłą dużą o treści

godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 36 w Sosnowcu

- pieczęcią okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 36 w Sosnowcu

2. Szkoła prowadzi stronę internetową – sp36sosnowiec.edu.pl, na której umieszczane są wszystkie informacje związane z pracą i organizacją szkoły. Administrowaniem strony zajmuje się Dyrektor Szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Zmiany w statucie szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.