

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**

**W SKRZESZEWIE**

Tekst ujednolicony

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	4
ROZDZIAŁ III.....	8
<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	8
ROZDZIAŁ IV .....	15
<b>Organizacja szkoły</b> .....	15
ROZDZIAŁ V .....	23
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	23
ROZDZIAŁ VI .....	31
<b>Uczniowie</b> .....	31
ROZDZIAŁ VII .....	35
<b>Zasady bezpieczeństwa uczniów</b> .....	35
ROZDZIAŁ VIII .....	37
<b>Prawa i obowiązki rodziców</b> .....	37
ROZDZIAŁ IX.....	38
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b> .....	38
ROZDZIAŁ X.....	73
<b>Ceremoniał szkolny</b> .....	73
ROZDZIAŁ XI.....	75
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	75

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzeszewie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Skrzeszewie przy ul. Szkolnej 10.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wieliszew, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Skrzeszew, Olszewnica Nowa, Olszewnica Stara, Poddębnie, Sikory, Topolina, Komornica, Kałuszyn.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat, a edukacja przebiega w następujących etapach:
  - 1) Etap I: klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna),
  - 2) Etap II: klasy IV – VIII.
6. Rodzice wnoszą opłaty za każdy dzień korzystania przez dziecko z wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 2

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę placówki.
2. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa  
im. Kornela Makuszyńskiego  
05-124 Skrzeszew, ul. Szkolna 10  
tel./fax. 0-22 782-30-95  
NIP 536-16-416, REGON 000637950

3. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzyszewie

**§ 3**

Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

**§ 4**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.
2. Zasady prowadzenia przez placówkę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## **§ 6**

Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

## **§ 7**

Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## **§ 8**

Szkoła, wspierając rodziców w wychowaniu dzieci, zmierza do tego, aby one:

- 1) znajdowały w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

- 2) rozwijały w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) miały świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawały się coraz bardziej samodzielne w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwały, odkrywały i dążyły na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyły się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywały się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywały się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz miały możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowały w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umiały współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## **§ 9**

Szkoła:

- 1) umożliwia ubezpieczenie uczniów i pracowników Szkoły,
- 2) zabezpiecza pomieszczenia i sprzęt zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostosowany do wzrostu i wieku uczniów,
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według obowiązujących przepisów,
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z rodzicami,
- 5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 6) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należyte warunki higieniczne i sanitarne,
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach posiadanych środków (koła zainteresowań, przedmiotowe),

- 8) organizuje uczniom, którzy mają trudności w przyswajaniu wiedzy w ramach posiadanych środków dodatkowe zajęcia dydaktyczne, korekcyjno- kompensacyjne.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o przyjęte przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

#### § 11

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4. Do kompetencji Dyrektora, z zakresu prawa oświatowego, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 12) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
  - 13) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

- 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 18) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
  - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 21) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 22) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 24) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
  - 25) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą (w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki),
  - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Do kompetencji Dyrektora, z zakresu prawa pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia:

- 1) we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki,
- 2) we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

## **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Szczegółowy tryb i warunki pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, organizacyjną i finansową Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 13**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wybrani uczniowie Szkoły.

2. Władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klasy – Samorząd Klasowy,
- 2) na szczeblu Szkoły – Samorząd Uczniowski.

3. Zasady działania, tryb wyboru i odwołania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez jego członków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski, działając w porozumieniu z Dyrektorem, jest współorganizatorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów,
- 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 3) gromadzenia środków finansowych dla wspierania realizacji celów statutowych Szkoły,
- 4) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd Uczniowski w szczególności:

- 1) opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,

2) na wniosek Dyrektora, wyraża swoją opinię na temat pracy ocenianego nauczyciela,

7. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swoich zadań współdziała z wszystkimi organami szkoły.

## **§ 14**

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

2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 15**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. Szczegółowe zasady działania oraz tryb wyboru i odwołania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej Szkoły,
- 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
- 6) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- 7) na wniosek Dyrektora przedstawia swoją opinię dotyczącą pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
- 9) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora.

## § 16

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom Szkoły swoje wnioski i opinie, które są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach organów Szkoły, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
3. Sytuacje konfliktowe rozstrzygane są na terenie Szkoły w szczególności:
  - 1) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy,
  - 2) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor,
  - 3) w sytuacjach wyjątkowych Dyrektor powołuje zespół do rozstrzygania konfliktów.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 18**

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:
  - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III, będącą łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
  - 2) kształcenie w ramach przedmiotów w klasach IV – VIII.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw lekcyjnych do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
4. 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, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:
- 1) religia i etyka,
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
8. Zajęcia wymienione w ust. 4 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **§ 19**

Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do Szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców nauczanie indywidualne.

## **§ 20**

Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 21**

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

## **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

## **§ 23**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## **§ 24**

1. Dyrektor Szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów i wycieczek (np. zielone szkoły). Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
3. W Szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami Szkoły.
4. Zajęcia nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań są zorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych. Czas trwania zajęć wynosi 45 lub 60 min.

## **§ 25**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej Szkoły, która zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Szkoła zapewnia od godz. 7.00 do godz. 17.00 opiekę wychowawczą w ramach świetlicy szkolnej wszystkim uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, gdy wymaga tego trudna sytuacja rodzinna lub w celu rozwijania własnych zainteresowań. W przypadku uzasadnionej potrzeby czas pracy świetlicy może ulec wydłużeniu.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 26**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

## **§ 27**

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - b) umożliwienie korzystania ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) nagradzanie najaktywniejszych czytelników,
    - d) otaczanie indywidualną opieką uczniów spędzających czas w czytelni.
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
    - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
    - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
    - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
  - 3) rodzicami na zasadach partnerstwa w celu:
    - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
    - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
    - c) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.
  - 4) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:

- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- d) Dyrektor, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informacje o stanie czytelnictwa,
- e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

5) Rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- c) mają możliwość wglądu do szkolnych dokumentów gromadzonych w bibliotece.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
- 2) organizując międzyszkolne konkursy czytelnicze,
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

7. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 28**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 3) zajęć logopedycznych,
- 4) zajęć kół zainteresowań,

- 5) zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych,
  - 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Legionowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
  - 2) udzielania dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
6. Szkoła współpracuje z Policją, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w sprawach dotyczących:
- 1) wsparcia uczniów potrzebujących pomocy,
  - 2) zapobiegania nałogom i patologiom,
  - 3) wychowania komunikacyjnego,
  - 4) przestępczości uczniów.

## **§ 29**

W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej nauczyciele przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego. Organizację przebiegu nauczania zdalnego określa Regulamin nauki zdalnej, który jest odrębnym dokumentem.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.

#### § 31

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Zadaniem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
4. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
  - 1) realizację programu nauczania,
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - 3) ocenianie wspierające rozwój ucznia,
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- 5) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy oraz dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
8. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego.
9. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
  - 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
  - 2) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
  - 3) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
10. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 1) realizację programu nauczania,
  - 2) stan warsztatu pracy i powierzony mu majątek szkoły,
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek,
  - 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.

## **§ 32**

1. Dyrektor dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi-wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami Statutu Szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 5) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
- 9) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) złożenia przez Klasową Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do Dyrektora, po sprawdzeniu jego zasadności,
- 2) umotywowanego wniosku nauczyciela-wychowawcy.

## **§ 33**

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczestników zajęć w świetlicy.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
- 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów,
- 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 4) informowanie o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z nich,
- 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego,
- 6) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 8) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 9) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie.

3. Do zadań nauczyciela pedagoga należy:

- 1) w zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - c) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

- b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
  - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
  - c) udzielanie rad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy uczniom mających szczególne trudności materialne,
  - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
  - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
  - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 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 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 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom realizującym: zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## **§ 34**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli klas IV – VIII.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół nauczycieli klas I – III.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Przedstawia on na zebraniu Rady Pedagogicznej informacje o pracy zespołu.
5. Do zadań zespołu nauczycieli klas IV – VIII należy:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
  - 3) korelacja działań edukacyjnych i wychowawczych.
6. Do zadań zespołu nauczycieli klas I – III należy:
  - 1) wybór programu i podręczników dla klas młodszych,
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) współpraca w zakresie planowania i realizacji działań edukacyjno-wychowawczych klasach młodszych.

## **§ 35**

1. Dyrektor może także tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania tych zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

## **§ 36**

1. W Szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
  - 1) sekretarz Szkoły,

- 2) osoba sprzątająca,
- 3) konserwator,
- 4) pomoc nauczyciela,
- 5) intendentka,
- 6) kucharka,
- 7) pomoc kuchenna.

2. Zadaniem pracowników samorządowych Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Obsługę księgową szkoły prowadzi gminne Centrum Usług Wspólnych.

4. Do obowiązków pracowników samorządowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) przeciwdziałanie różnego rodzaju patologiom,
- 3) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację,
- 4) uniemożliwianie propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy,
- 5) informowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych przejawach negatywnych zachowań uczniów.

5. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor.

6. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez Szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

7. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE

#### § 37

1. Statut Szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej.
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami,
- 5) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 6) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 10) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 11) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii w sprawach dotyczących Szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów,
- 12) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w okresie ferii i przerw świątecznych, bez zadawania pracy domowej,
- 13) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej,
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 15) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

## § 38

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 2) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów,
- 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 5) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać pracę domową,
- 6) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją,
- 7) usprawiedliwiać, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na piśmie, opuszczone godziny w terminie do 7 dni od powrotu do Szkoły,
- 8) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób,
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole i w czasie wyjść poza Szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub Dyrekcji Szkoły,
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,
- 12) zmieniać w szkole buty na obuwie o miękkiej, antypoślizgowej podeszwie,
- 13) wystrzegać się nałogów,
- 14) dbać o mienie Szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły,
- 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 16) wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w czasie pobytu w Szkole i na jej terenie, korzystanie z telefonu komórkowego jest dozwolone wyłącznie za zgodą nauczyciela.

### 2. Uczniowie pełniący dyżur w klasie mają obowiązek:

- 1) sprawdzenia przed wejściem do sali lekcyjnej porządku w części korytarza zajmowanego przez uczniów w czasie przerwy,
- 2) sprawdzenia stanu sali lekcyjnej – po zajęciach,
- 3) przygotowania tablicy i innych pomocy do lekcji,
- 4) wykonywania innych poleceń nauczyciela.

## **§ 39**

1. Galowy strój szkolny to biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica i białe lub cieliste rajstopy oraz ciemne buty – czarne lub granatowe. Strój galowy obowiązuje w terminach uroczystości podanych przez wychowawcę.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy – koszulka bawełniana typu T-shirt oraz ciemne spodenki gimnastyczne oraz na zajęcia poza salą gimnastyczną obowiązuje dres sportowy oraz dodatkowe obuwie sportowe.
3. Biżuterię oraz inne cenne przedmioty uczeń przynosi do Szkoły na własną odpowiedzialność. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii. W pozostałych przypadkach biżuteria noszona przez ucznia musi spełniać wymogi bezpieczeństwa własnego i innych uczniów.
4. Uczeń dba o swój wizerunek bez tatuaży, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów.

## **§ 40**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy za pracę na rzecz klasy oraz Szkoły w formie wpisu do dziennika elektronicznego oraz ustnej pochwały wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkoły za:
    - a) szczególną pracę na rzecz szkoły,
    - b) za promocję Szkoły w środowisku,
    - c) za wyniki na olimpiadach przedmiotowych i konkursach,
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę rzeczową.

4. Nagroda Dyrektora może mieć formę:

- 1) pochwałą na apelu,
- 2) pisemnego wyróżnienia,
- 3) rzeczowej nagrody.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 2 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

## **§ 41**

1. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne otrzymane w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą,
- 2) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
- 3) upomnienie Dyrektora,
- 4) nagana Dyrektora,
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 6) zakaz uczestniczenia w wycieczkach szkolnych,
- 7) zawieszeniem na okres jednego semestru prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym organizowanych przez Szkołę.

2. Uczeń ma prawo odwołania się od otrzymanej kary za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców poprzez złożenie pisemnego odwołania do Dyrektora w terminie do dwóch dni od otrzymania kary.

3. Po rozpatrzeniu odwołania uczeń otrzymuje pisemną decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:

- 1) dopuszcza się kradzieży,

- 2) używa i rozprowadza środki odurzające,
  - 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
  - 4) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej Szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

#### § 42

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasy. Jeśli występuje konieczność pozostania w sali, to tylko pod opieką nauczyciela.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego planu dyżurów.
6. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.

7. Samowolne oddalanie się z obszaru wyznaczonego przez opiekuna świetlicy lub oddzielanie się od grupy biorącej udział w zajęciach świetlicowych jest rozumiane jako łamanie Regulaminu świetlicy szkolnej i ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne. Nie wolno im natomiast przebywać na publicznym chodniku graniczącym z boiskiem szkolnym ani na parkingu szkolnym.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub Dyrektora.
10. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca lub Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje inny wyznaczony nauczyciel.
12. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor.
13. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.
14. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
15. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) opracowuje kierownik wycieczki, a zatwierdza Dyrektor. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora na 3 dni przed planowaną imprezą.
16. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.
17. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
18. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.

19. Wszyscy pracownicy Szkoły winni zapoznać się z zasadami bezpieczeństwa określonymi w Statucie.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### § 43

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zapisami Statutu Szkoły,
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły oraz danej klasy, do której uczęszcza ich dziecko poprzez uczestnictwo w zebraniach ogółu rodziców, zebraniach klasowych, indywidualne kontakty oraz udział w zajęciach otwartych, imprezach artystycznych i wycieczkach,
- 3) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły,
- 7) rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadku kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą,
- 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych,
- 6) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

## ROZDZIAŁ IX

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

#### § 44

1. Ocenieniu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub 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. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez poinformowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz wskazanie mu, jak samodzielnie planować własny rozwój,
- 3) monitorowanie bieżącej pracy ucznia i motywowanie go do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjnego ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacji 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,
- 6) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne,
- 7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punkcie 6 litery a – e.
  - 8) negatywną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena naganna.
  - 9) ustalenie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 10) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 11) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania (dziennik elektroniczny).
8. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa,
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych i kartkówek,
  - 4) uzyskanie z prac klasowych i kartkówek ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 5) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy i pomocy, w tym konsultacji indywidualnych,
  - 6) w innych, nieprzewidzianych powyżej warunkach ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu,

- 7) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - 8) uczeń lub jego rodzice składają nauczycielowi pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny,
  - 9) wniosek złożony zostaje w terminie do 5 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie w dzienniku elektronicznym,
  - 10) ocena może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i nauczycielem, polegającej na omówieniu stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zawartych w Statucie Szkoły,
  - 11) termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem nauczyciel. Rozmowa wyjaśniająca musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
  - 12) niestawienie się ucznia na rozmowę wyjaśniającą pozbawia ucznia prawa do ubiegania się o podwyższenie oceny,
  - 13) na rozmowę wyjaśniającą nauczyciel zaprasza pedagoga w charakterze obserwatora. Może również zaprosić w takim samym charakterze rodzica ucznia, którego rozmowa dotyczy,
  - 14) ostateczną decyzję o klasyfikacyjnej ocenie rocznej podejmuje nauczyciel.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
  - 2) uczeń lub jego rodzice składają wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania,
  - 3) wniosek złożony zostaje w terminie do 5 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania w dzienniku elektronicznym,
  - 4) ocena może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą, polegającej na omówieniu stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych Statucie Szkoły,
  - 5) termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem wychowawca. Rozmowa wyjaśniająca musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
  - 6) niestawienie się ucznia na rozmowę wyjaśniającą pozbawia ucznia prawa do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania,

- 7) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca zaprasza pedagoga w charakterze obserwatora. Może również zaprosić w taki samym charakterze rodzica ucznia, którego rozmowa dotyczy,
- 8) ostateczną decyzję o klasyfikacyjnej ocenie rocznej zachowania podejmuje wychowawca ucznia.

## **§ 45**

1. Zasadniczym celem każdego zasad oceniania uczniów powinno być promowanie rozumnej i twórczej nauki.
2. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
3. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia.
4. Uczeń oceniany jest na bieżąco, w sposób różnorodny, a ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną zgromadzonych ocen.
5. Uczeń ma prawo do zadawania pytań, dociekania, rozwiązywania problemów w sposób inny niż proponuje nauczyciel, jeśli jest to zgodne z tematyką zajęć i zmierza do uzyskania takiego samego wyniku.

## **§ 46**

1. Nauczyciel ma obowiązek do końca września poinformować klasę o programie nauczania na dany rok, podać kryteria oceniania zachowania oraz przedmiotowe wymagania edukacyjne. Należy ten fakt odnotować w dzienniku elektronicznym i zeszytach uczniów. Własne ustalenia można zapisać w formie kontraktu.
2. Kryteria oceniania i przedmiotowe wymagania znajdują się na stronie internetowej Szkoły.
3. Nauczycielowi nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z oddziałem ustaleń.

## **§ 47**

1. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek w miarę swoich możliwości indywidualizować pracę z uczniem.

2. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zdiagnozować problem ucznia i dopasować do niego wymagania, uwzględniając dysfunkcje wskazane w orzeczeniu poradni pedagogiczno-psychologicznej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, 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.

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 48**

1. Każdy uczeń powinien w śródroczu mieć szansę otrzymać co najmniej 3 oceny.

2. Każda bieżąca ocena zostanie zapisana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym do wglądu ucznia, rodzica.

3. Dopuszczalne są następujące formy prac pisemnych:

- 1) **praca klasowa/sprawdzian** (obejmujące dużą partię materiału, np. dział) i przewidziana jest co najmniej na jedną jednostkę lekcyjną:

- a) zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej,
  - b) poprzedzona powtórzeniem,
  - c) dopuszczalna jest jedna praca klasowa/sprawdzian w oddziale w danym dniu,
  - d) dopuszczalne są dwie prace klasowe w ciągu tygodnia,
  - e) oceny z pracy klasowej/sprawdzianu podlegają jednokrotnej poprawie w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  - f) jeśli uczeń opuści pracę klasową/sprawdzian z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma obowiązek napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły w ustalonym z nauczycielem terminie,
  - g) jeśli uczeń opuścił pracę klasową z innych przyczyn niż w/w, to nauczyciel ma prawo wyegzekwować wiadomości do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej,
  - h) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pracy klasowej/sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni, w przypadku sytuacji losowych czas może ulec wydłużeniu,
  - i) jeśli nauczyciel odda sprawdzone prace klasowe/sprawdziany po ustalonym terminie, może wpisać tylko ocenę zaakceptowaną przez ucznia,
- 2) **kartkówka** – sprawdzenie wiedzy przewidziana najdłużej na 15 minut lekcji:
- a) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,
  - b) może być niezapowiedziana,
  - c) ocena uzyskana z kartkówki nie podlega poprawie,
  - d) kartkówka może odbywać się na każdej lekcji,
  - e) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia kartkówki w ciągu tygodnia,
  - f) jeśli nauczyciel odda sprawdzone kartkówki po ustalonym terminie, może wpisać tylko ocenę zaakceptowaną przez ucznia,
- 3) **test diagnozujący** – sprawdzający wiedzę i umiejętności na początku roku szkolnego (wrzesień) i na koniec roku szkolnego (maj) z danego przedmiotu:
- a) zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej,
  - b) dopuszczalny jest jeden test diagnozujący w oddziale w danym dniu,
  - c) w dniu przeprowadzenia testu diagnozującego na innych lekcjach nie przeprowadza się kartkówek i prac klasowych/sprawdzianów w danym oddziale,
  - d) wynik testu diagnozującego z września nie jest oceniany, a przedstawiany procentem uzyskanych punktów i informacją zwrotną zawierającą: co uczeń umie, czego ma się nauczyć i jak ma to zrobić,

- e) wynik testu diagnozującego przeprowadzonego na koniec roku szkolnego jest oceniany,
  - f) ocena z testu diagnozującego przeprowadzonego na koniec roku szkolnego nie podlega poprawie,
  - g) uczeń, którego wynik testu diagnozującego, przeprowadzonego na koniec roku szkolnego, wskaże postęp w stosunku do testu przeprowadzonego na początku roku szkolnego, będzie miał podniesioną o jedną ocenę w górę ocenę klasyfikacyjną roczną,
  - h) jeśli uczeń opuści test diagnozujący z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły w ustalonym z nauczycielem terminie,
  - i) jeśli uczeń opuścił test diagnozujący z innych przyczyn niż w/w, to nauczyciel ma prawo wyegzekwować wiadomości do dwóch tygodni od daty wyznaczonej na napisanie testu diagnozującego.
4. Przy poprawianiu oceny (pisemnie lub ustnie) kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena, o ile jest wyższa, wpisywana jest obok dotychczasowej.
5. Nie ocenia się ucznia (chyba że na jego prośbę) przez tydzień po dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
6. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych może za zgodą rady pedagogicznej być dopuszczonym do egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Uczeń, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 50% lekcji może być decyzją Rady Pedagogicznej nieklasyfikowany i automatycznie niepromowany do klasy wyższej.
9. Uczeń może dwa razy w śródroczu bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych/sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i testów diagnostycznych), jeśli zajęć danego przedmiotu jest więcej niż jedna godzina w tygodniu.

10. Uczeń może raz w śródroczu bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych/sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i testów diagnostycznych), jeśli jest jedna godzina zajęć danego przedmiotu w tygodniu.

11. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza, że uczeń ma prawo nie być pytany, może nie mieć zeszytu lub wymaganej pracy domowej.

12. Jeżeli uczeń został poproszony o przygotowanie lekcji, prezentacji w ustalonym terminie, a jest nieprzygotowany, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.

13. Nauczyciel powinien mieć na uwadze predyspozycje i możliwości ucznia i starać się oceniać każdą formę aktywności szkolnej, szczególnie:

- 4) prace klasowe/sprawdziany,
- 5) kartkówki,
- 6) testy diagnozujące,
- 7) wypowiedzi ustne,
- 8) recytacje,
- 9) zadania domowe,
- 10) pracę indywidualną na lekcji,
- 11) pracę grupową na lekcji,
- 12) prace dodatkowe pogłębiające wiedzę,
- 13) projekty indywidualne i grupowe,
- 14) poprawność prowadzenia zeszytów i ćwiczeń,
- 15) zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji,
- 16) udział w zajęciach kół zainteresowań,
- 17) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

14. Aktywność i zaangażowanie uczniów jest systematycznie oceniane przez nauczyciela plusami i minusami:

- 1) jeśli zajęcia danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu, każde 3 plusy stanowią ocenę cząstkową celującą, a każde 3 minusy ocenę niedostateczną,
- 2) jeśli zajęcia danego przedmiotu odbywają się częściej niż raz w tygodniu, każde 6 plusów stanowi ocenę cząstkową celującą, a każde 6 minusów ocenę niedostateczną.

15. Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) doskonale opanował treści zawarte w podstawie programowej oraz posiadał umiejętność powiązania ich w systematyczny układ,
  - b) wiedza pochodzi z różnych źródeł i pozwala na samodzielną interpretację i ocenę zjawisk i problemów,
  - c) potrafi korelować wiedzę z zakresu różnych przedmiotów nauczania,
  - d) pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje nietypowe zadania,
  - e) wiadomości przekazuje poprawnym językiem z wykorzystaniem terminologii naukowej,
  - f) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
  - g) prezentując wiedzę, wykazuje się rozumieniem uogólnień i związków między nimi, wyjaśnienia zjawiska w pełni samodzielnie,
  - h) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
- 2) stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował cały materiał zawarty w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie,
  - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
  - c) samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne i praktyczne,
  - d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem,
  - e) poprawnie posługuje się terminologią naukową.
- 3) Stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje nieznaczne braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, co nie przeszkadza powiązać wiadomości w logiczną całość,
  - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
  - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
  - d) nie popełnia rażących błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
- 4) Stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował treści zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu, z trudnością łączy wiadomości w struktury logiczne,

- b) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
  - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - d) wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.
- 5) Stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,
  - b) wykazuje fragmentaryczną znajomość treści zawartych w podstawie programowej, posiada wiadomości luźno ze sobą zestawione,
  - c) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk,
  - d) potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać proste, elementarne zadanie teoretyczne lub praktyczne,
  - e) ma trudności w wysławianiu się.
- 6) Stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje rażący brak wiadomości zawartych w podstawie programowej, które uniemożliwiają opanowywanie dalszych treści programowych,
  - b) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
  - c) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy oraz wykonywania prostych zadań nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela,
  - d) ma rażąco nieporadny styl wypowiedzi i duże trudności w mówieniu poprawnym językiem.

16. Skala oceniania stosowana w ocenianiu klasyfikacyjnym:

- 1) ocena celująca – średnia ważona od 5,75,
- 2) ocena bardzo dobra – średnia ważona od 4,75,
- 3) ocena dobra – średnia ważona od 3,75,
- 4) ocena dostateczna – średnia ważona od 2,75,
- 5) ocena dopuszczająca – średnia ważona od 1,75,
- 6) ocena niedostateczna – średnia ważona do 1,74.

17. Ocena roczna klasyfikacyjna nie jest ustalana jedynie na podstawie uzyskanej średniej ważonej. Nauczyciel bierze pod uwagę również postawę ucznia, uwzględniając:

- 1) systematyczną pracę na lekcji i w domu,
- 2) zaangażowanie w zajęcia dodatkowe związane z przedmiotem,

- 3) zaangażowanie w organizację uroczystości szkolnych tematycznie związanych z przedmiotem,
- 4) przygotowanie do lekcji,
- 5) przygotowanie i udział w konkursach przedmiotowych,
- 6) ciekawość poznawczą i poszukiwanie informacji dla jej zaspokojenia,
- 7) aktywny udział w zajęciach kół zainteresowań tematycznie związanych z przedmiotem,
- 8) podejmowanie efektywnych prób poprawy ocen z prac klasowych/sprawdzianów,
- 9) estetyczne i kompletne prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

18. Skala oceniania stosowana w ocenianiu bieżącym:

- 1) ocena celująca – 100 % zdobytych punktów,
- 2) ocena bardzo dobra z plusem – od 97% do 99%,
- 3) ocena bardzo dobra – od 93% do 96%
- 4) ocena bardzo dobra z minusem – od 90% do 92 %
- 5) ocena dobra z plusem – od 87% do 89%,
- 6) ocena dobra – od 78% do 86%
- 7) ocena dobra z minusem – od 75% do 77%
- 8) ocena dostateczna z plusem – od 69% do 74%,
- 9) ocena dostateczna – od 56% do 68%,
- 10) ocena dostateczna z minusem – od 50% do 55%
- 11) ocena dopuszczająca z plusem – od 46% do 49%
- 12) ocena dopuszczająca – od 34% do 45%
- 13) ocena dopuszczająca z minusem – od 30% do 33%
- 14) ocena niedostateczna – do 29%.

19. Waga ocen form aktywności szkolnej:

- 1) prace klasowe/sprawdziany – waga 10,
- 2) kartkówki – waga 5,
- 3) test diagnostyczny (przeprowadzany na koniec roku szkolnego) – waga 9,
- 4) wypowiedzi ustne – waga 7,
- 5) recytacje – waga 7,
- 6) zadania domowe – waga 5,
- 7) praca indywidualna odtwórcza na lekcji – waga 4,

- 8) praca indywidualna twórcza na lekcji – waga 6,
- 9) praca grupowa na lekcji – waga 6,
- 10) prace dodatkowe pogłębiające wiedzę – waga 3,
- 11) projekty indywidualne i grupowe – waga 6,
- 12) zaangażowanie ucznia na lekcji – waga 6.

20. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”. Plusy i minusy wliczamy w średnią ważoną.

21. Obliczając średnią ważoną z ocen bieżących, dodajemy 0,5 w przypadku plusa, odejmujemy 0,3 w przypadku minusa (np. 3- to 2,70, 2+ to 2,50).

22. Udowodnienie popełnienia plagiatu (dotyczy przede wszystkim prac literackich, ale nie tylko), niepowołanie się na źródła w wykonywanych pracach domowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.

23. Ściąganie prac domowych skutkuje oceną niedostateczną osoby ściągającej i uwagą dla osoby udostępniającej swoją pracę ściągającemu.

24. Ściąganie podczas pisania prac klasowych/sprawdzianów, kartkówek i testów diagnozujących skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

## **§ 49**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w terminach ustalonych na początku roku szkolnego. Drugie śródrocze rozpoczyna się na drugi dzień po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę: systematyczny udział ucznia w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia

w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i możliwościach ich poprawy. Informacja o przewidywanych ocenach dostarczana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Przewidywana ocena może ulec podwyższeniu, jak również obniżeniu, zgodnie z kryteriami ustalonymi na poszczególne stopnie przez wszystkich nauczycieli i podawanymi uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

8. Klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego śródrocza, jeśli nauczyciel uzna, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w kolejnym śródroczu. Szkoła umożliwia uzupełnienie braków. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

9. Ocena z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję ucznia.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł 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.

11. W przypadku naruszenia prawa podczas ustalania klasyfikacyjnej rocznej i końcowej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania Dyrektor na wniosek ucznia lub jego rodziców ma prawo powołać komisję, przeprowadzającą postępowanie wyjaśniające zgodnie z zapisem rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Tryb i skład komisji jest powoływany zgodnie z zapisem cytowanego rozporządzenia.

12. Egzamin sprawdzający przeprowadza się zgodnie z zapisem cytowanego rozporządzenia.

13. Ustalona przez nauczyciela lub komisję ocena klasyfikacyjna jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 50**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy VIII wyższe od oceny niedostatecznej.

3. 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

## **§ 51**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
- 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 52**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych,
- 2) w przypadku oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 uzgadnia się z rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce powoływany jest inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 1), lit. c.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że jest to jedna ocena z dwóch ocen niedostatecznych.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imię i nazwisko ucznia,
- b) skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imię i nazwisko ucznia,
- b) skład komisji,
- c) termin posiedzenia komisji,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- f) protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1 – 10 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.

## **§ 53**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie dla dobra 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,
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) opinii nauczycieli,
- 2) samooceny ucznia,
- 3) oceny koleżeńskiej,
- 4) oceny wynikającej z ilości zebranych punktów zdobytych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Punktowym Systemem Oceny Zachowania w danym śródroczu.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na oceny zachowania uczniów.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z Wewnątrzszkolnym Punktowym Systemem Oceny Zachowania.

6. Wewnątrzszkolny Punktowy System Oceny Zachowania znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

7. Wewnątrzszkolny Punktowy System Oceny Zachowania podlega ewaluacji na koniec roku szkolnego. Zebrane informacje i uwagi służyć będą dokonywaniu ewentualnych zmian w niniejszym dokumencie.

8. Uczeń decyzją wychowawcy może mieć obniżoną ocenę zachowania, jeżeli:

- 1) zachowuje się agresywnie, wywołuje bójki, zastrasza innych,
- 2) pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki,
- 3) kradnie, wymusza pieniądze i inne przedmioty,
- 4) wszedł w konflikt z prawem.

9. Od świadków przemocy oczekuje się w miarę jego możliwości podjęcia rozjemczych lub mediacyjnych zachowań lub poszukiwania wsparcia dorosłych. W przypadku biernego przyglądania się aktowi przemocy lub zajmowania postawy kibica zaostrażającego konflikt, po dokładnym przeanalizowaniu wydarzeń przez wychowawcę i pedagoga, obniża się ocenę zachowania o jeden stopień.

## **§ 54**

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

7. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu, należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek adnotacji.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

## **§ 55**

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena postawiona przez nauczyciela może być uzasadniona w sposób określony w Statucie.
3. Szkołą na pierwszym zebraniu we wrześniu informuje rodziców o warunkach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Szkoła organizuje dla rodziców spotkania z wychowawcami wg harmonogramu na dany rok szkolny.
5. Wtedy też przekazywana jest informacja o bieżących osiągnięciach ucznia i możliwościach uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
  - 1) informacje o bieżących ocenach ucznia są dostępne dla rodzica w dzienniku elektronicznym przez cały rok szkolny,
  - 2) informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach i indywidualnych spotkaniach z nauczycielem uczącym danego przedmiotu organizowanych wg potrzeb,

- 3) na zebraniach i indywidualnych spotkaniach rodzic ma możliwość wglądu do prac pisemnych swojego dziecka i uzyskania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela danego przedmiotu,
  - 4) dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzania wiadomości i umiejętności jest dostępna do wglądu u Dyrektora Szkoły.
7. Na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej, rocznej każdy uczeń i jego rodzice są informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach i możliwościach ich poprawy.
8. Informacja o przewidywanej ocenie kierowana jest do rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **§ 56**

1. Ocenianie w klasach I – III oznacza proces gromadzenia informacji o uczniach.
2. Nauczyciel stale obserwuje uczniów i rozpoznaje poziom opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno-emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
4. Cele edukacyjne oceniania w klasach I – III są następujące:
  - 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym,
  - 2) przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą,
  - 3) dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę,
  - 4) kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III są ocenami opisowymi. Oceny bieżące są ocenami cyfrowymi wspartymi komentarzem. Mogą być także ocenami opisowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z języka angielskiego w klasach I – III są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki w klasach I – III są ocenami cyfrowymi w skali 1 – 6.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia klas I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:

- 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego,
- 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się,
- 4) przedstawia postępy w nauce,
- 5) motywuje do dalszej pracy.

9. Nauczyciel wystawia śródroczną i roczną ocenę opisową na podstawie bieżących ocen punktowych z zakresu osiągnięć uczniów w:

- 1) czytaniu – sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, rozumienie tekstu, inne walory),
- 2) mówieniu i słuchaniu (forma i sposób wypowiedzi, np. wyrazami, zdaniami, logika wypowiedzi, trafność, samodzielność wyrażania myśli, uzasadnianie, uogólnianie),
- 3) wygłaszaniu tekstów z pamięci (poprawność, długość i trudność językowa tekstów, recytacja, własna interpretacja i prezentacja utworu),
- 4) pisaniu (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronicy, swoich wypowiedzi, redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis),

- 5) liczeniu (pojęcie liczby, znajomość cyfr, technika rachunkowa w zakresie działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, logiczne myślenie, wiadomości i umiejętności praktyczne w poszczególnych latach nauki, np. odczytywanie godzin na zegarze, odczytywanie wskazań termometru, odczytywanie rozkładu jazdy autobusów, mierzenie, ważenie),
- 6) wiadomościach i umiejętnościach środowiskowo-przyrodniczych (orientacja w środowisku społeczno-przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, aktywność badawcza, umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce),
- 7) umiejętnościach muzycznych i artystyczno-technicznych (aktywność twórcza i odtwórcza, estetyka wykonywania prac, kończenie prac, udział w konkursach),
- 8) sprawności ruchowej (przygotowanie i chęć uczestnictwa w zajęciach, poprawne wykonywanie zadań, indywidualne i zespołowe osiągnięcia).

10. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie, systematyczność udziału w zajęciach i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

12. 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 przewidziane w programie dwóch klas.

13. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

14. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada

Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

15. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału 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.

## **§ 57**

1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 2 – uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te mogą przekreślać możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 2) 3 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie; umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) 4 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności z niewielkimi brakami określone programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) 5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 5) 6 – uczeń posiadał wiedzę i umiejętności perfekcyjnie z danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu

nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się wstawianie znaków: +, -.

3. Nauczyciel stosuje system znaków umownych symbolizujących poszczególne oceny bieżące.

4. Skala oceniania stosowana w ocenianiu bieżącym:

1) sprawdziany:

Punkty w %	Ocena
100%	6
99% – 90%	5
89% – 68%	4
67% – 47%	3
46% i mniej	2

2) pisanie z pamięci i słuchu:

bezbłędnie	6 pkt.
1 błąd ortograficzny	5 pkt.
2-3 błędy ortograficzne	4 pkt.
4-5 błędów ortograficznych	3 pkt.
6 i więcej błędów ortograficznych	0 pkt.

5. Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia:

- 1) dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości skupienia uwagi ucznia,
- 2) częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi,

- 3) dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę,
- 4) podział sprawdzianów na mniejsze partie,
- 5) dostosowanie miejsca pracy do potrzeb ucznia,
- 6) ograniczenie (zmniejszenie) wielkości przepisywanego fragmentu,
- 7) formułowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia,
- 8) zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac,
- 9) zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia,
- 10) wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu),
- 11) zadawanie zadań o mniejszym stopniu trudności,
- 12) zadawanie mniejszych partii materiału.

## **§ 58**

1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach:
  - 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku.
  - 2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku elektronicznym, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
  - 3) Ocenianie ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, naklejką i pieczętką oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
  - 4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

- 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne rodzice otrzymują do wglądu po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.
- 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas wcześniejszych umówionych kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
- 7) Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu śródrocza nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka.
- 8) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
- 9) W przypadkach utrudnionego kontaktu z rodzicem zostanie wysłany list za potwierdzeniem odbioru – zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę.
- 10) Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
- 11) Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
- 12) W dniu zakończenia roku szkolnego uczeń może zostać nagrodzony zgodnie ze Statutem Szkoły.

## **§ 59**

1. Ocena z zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej kwestii opinie nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz klasowy system motywacji zachowania.
2. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć i poza klasą.
3. Zachowanie ucznia ocenia się według sześciostopniowej skali ocen (ocena jest opisowa):
  - 1) jest wzorem zachowania dla innych uczniów:
    - a) jest pilny i systematyczny,
    - b) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,
    - c) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
    - d) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
    - e) godnie reprezentuje swoją szkołę,

- f) prezentuje sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
  - g) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego,
- 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia:
- a) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
  - b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) jest uczciwy i prawdomówny,
  - e) przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
  - f) dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych,
- 3) zachowuje się tak, jak przystało na ucznia:
- a) pamięta o obowiązkach ucznia,
  - b) zgodnie współdziała w zespole klasowym,
  - c) okazuje szacunek innym,
  - d) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
  - e) opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia – dopuszcza się 3 spóźnienia,
  - f) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
  - g) dba o honor szkoły w miejscu publicznym,
- 4) poprawnie spełnia obowiązki ucznia:
- a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
  - b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
  - d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
  - e) opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia,
  - f) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
  - g) dba o higienę osobistą,
- 5) sprawia pewne kłopoty wychowawcze:
- a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
  - b) spóźnia się bez usprawiedliwienia,
  - c) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - d) wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,

- e) jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,
  - f) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - h) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd;
- 6) sprawia kłopoty wychowawcze:
- a) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
  - b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - c) spóźnia się na lekcje,
  - d) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
  - e) nie dba o higienę osobistą,
  - f) prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,
  - g) używa wulgarnego słownictwa,
  - h) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - i) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
  - j) popada w kolizję z prawem,
  - k) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

4. W dzienniku lekcyjnym ocenę zachowania przedstawia się za pomocą ocen cyfrowych:

- 1) 6 – wzorowe,
- 2) 5 – bardzo dobre,
- 3) 4 – dobre,
- 4) 3 – poprawne,
- 5) 2 – nieodpowiednie.

5. W dzienniku lekcyjnym ocenie podlegają następujące obszary:

- 1) samodzielność i koncentracja:
  - a) 6 – uczeń zawsze jest skoncentrowany i samodzielnie pracuje na zajęciach,
  - b) 5 – uczeń często jest skoncentrowany i samodzielnie pracuje na zajęciach,
  - c) 4 – uczeń zazwyczaj jest skoncentrowany i dobrze pracuje na zajęciach,
  - d) 3 – uczeń raczej jest skoncentrowany i poprawnie pracuje na zajęciach,
  - e) 2 – uczeń mało samodzielny, rzadko koncentruje się na lekcjach,
- 2) aktywność i przygotowanie do zajęć:
  - a) 6 – uczeń jest zawsze aktywny i przygotowany do zajęć,

- b) 5 – uczeń często jest aktywny i przygotowany do zajęć,
  - c) 4 – uczeń zazwyczaj jest aktywny i przygotowany do zajęć,
  - d) 3 – uczeń raczej jest aktywny i przygotowany do zajęć,
  - e) 2 – uczeń rzadko jest aktywny i przygotowany do zajęć,
- 3) tempo i staranność pracy:
- a) 6 – prace ucznia zawsze wykonane są starannie i w doskonałym tempie,
  - b) 5 – uczeń pracuje w bardzo dobrym tempie i bardzo dokładnie,
  - c) 4 – uczeń pracuje w dobrym tempie i zazwyczaj starannie,
  - d) 3 – uczeń pracuje w nierównym tempie i często zapomina o staranności,
  - e) 2 – uczeń pracuje bardzo wolno i zapomina o staranności,
- 4) samoświadomość i samoocena:
- a) 6 – uczeń zawsze jest świadomy tego, co robi, potrafi dokonać właściwej samooceny,
  - b) 5 – uczeń często świadomy tego, co robi, potrafi dokonać właściwej samooceny,
  - c) 4 – uczeń zazwyczaj jest świadomy tego, co robi, potrafi dokonać właściwej samooceny,
  - d) 3 – uczeń raczej jest świadomy tego, co robi, niewłaściwie dokonuje samooceny,
  - e) 2 – uczeń mało świadomy tego, co robi, nie potrafi dokonać właściwej samooceny,
- 5) wyrażanie emocji:
- a) 6 – uczeń doskonale wyraża swoje emocje i uczucia (adekwatnie do sytuacji),
  - b) 5 – uczeń bardzo dobrze wyraża swoje emocje i uczucia,
  - c) 4 – uczeń dobrze wyraża swoje emocje i uczucia,
  - d) 3 – uczeń poprawnie wyraża swoje uczucia i emocje,
  - e) 2 – uczeń nieodpowiednio wyraża swoje uczucia i emocje (nieadekwatnie do sytuacji);
- 6) praca w zespole:
- a) 6 – uczeń zawsze zgodnie współpracuje w zespole,
  - b) 5 – uczeń często zgodnie współpracuje w zespole,
  - c) 4 – uczeń zazwyczaj zgodnie współpracuje w zespole,
  - d) 3 – uczeń czasami zgodnie współpracuje w zespole,

- e) 2 – uczeń nie podejmuje współpracy w zespole,
- 7) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi:
- a) 6 – uczeń zawsze zgodnie współpracuje z rówieśnikami, wzorowo odnosi się w stosunku do osób dorosłych,
  - b) 5 – uczeń bardzo dobrze współpracuje z rówieśnikami i bardzo dobrze odnosi się w stosunku do osób dorosłych,
  - c) 4 – uczeń dobrze współpracuje z rówieśnikami i właściwie odnosi się w stosunku do osób dorosłych,
  - d) 3 – uczeń czasami współpracuje z rówieśnikami i czasami właściwie odnosi się do osób dorosłych,
  - e) 2 – uczeń nie podejmuje współpracy z rówieśnikami i niewłaściwie odnosi się do osób dorosłych,
- 8) zachowanie w różnych sytuacjach:
- a) 6 – uczeń zawsze właściwie i odpowiednio zachowuje się w różnych sytuacjach,
  - b) 5 – uczeń często właściwie i odpowiednio zachowuje się w różnych sytuacjach,
  - c) 4 – uczeń zazwyczaj właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach,
  - d) 3 – uczeń raczej właściwie czasami poprawnie zachowuje się w różnych sytuacjach,
  - e) 2 – uczeń niewłaściwie i nieodpowiednio zachowuje się w różnych sytuacjach.
6. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej.

## ROZDZIAŁ X

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 60

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.

## **§ 61**

1. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są:

- 1) godło Szkoły,
- 2) hymn Szkoły,
- 3) sztandar Szkoły.

## **§ 62**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI – VIII w składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.

4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) uczniowie – ciemne spodnie, biała koszula,
- 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.

7. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

8. Sztandar na terenie Szkoły jest używany podczas:

- 1) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,

- 2) ślubowania klas pierwszych,
- 3) Święta Szkoły,
- 4) uroczystości rocznicowych: Święta Konstytucji 3 Maja i Święta Niepodległości,
- 5) uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 6) innych uroczystości wynikających z planu pracy Szkoły.

9. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych i innych.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 63

Ostatecznej interpretacji zapisów Statutu dokonuje Dyrektor.

#### § 64

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu:
  - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy Statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów,
  - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy Statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia,
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze Statutem.
2. Statut znajduje się u Dyrektora. Kopie Statutu udostępniane są w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 65

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## **§ 66**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 18 marca 2021 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc *Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzyszewie* uchwalony w dniu 1 grudnia 2017 r.