

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
NR 1  
W BORZĘCICZKACH**

<b>Rozdział 1. Informacje o szkole.....</b>	<b>str. 3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>str. 4</b>
<b>Rozdział 3. Organy szkoły .....</b>	<b>str. 11</b>
1. Dyrektor .....	str. 11
2. Rada Pedagogiczna.....	str. 12
3. Rada Rodziców .....	str. 12
4. Samorząd Uczniowski.....	str. 13
<b>Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>str. 14</b>
<b>Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....</b>	<b>str. 19</b>
<b>Rozdział 6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....</b>	<b>str. 24</b>
<b>Rozdział 7. Uczeń szkoły.....</b>	<b>str. 50</b>
<b>Rozdział 8. Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .....</b>	<b>str. 55</b>
<b>Rozdział 9. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....</b>	<b>str. 56</b>
<b>Rozdział 10. Zasady współdziałania z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....</b>	<b>str. 57</b>
<b>Rozdział 11. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>str. 58</b>

**Rozdział 1**  
**Informacje o szkole**

**§1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Borzęcizkach w Zespole Szkolno Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Borzęcizkach zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Borzęcizkach 9, 63-720 Koźmin Wlkp.

**§2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koźmin Wielkopolski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Koźmin Wielkopolski.
4. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły Szkoła Podstawowa Nr 1 w Borzęcizkach.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§3.**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Koźmin Wlkp., szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W strukturze szkoły funkcjonuje oddział integracyjny.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły**

**§4.**

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwała na każdy rok szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.

8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
9. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

#### **§5.**

##### 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych potrzebach; (reguluje to procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej )
- 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem ;
  - b) biblioteki ;
  - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
  - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;

12) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

#### **§6.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo- profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły w Borzęcizkach przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

#### **§7.**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### **§8.**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### **§9.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest zgoda wyrażona przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Zgoda na udział w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§10.**

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 11.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§12.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 5 i 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 15 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
  - 6) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu;
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII, realizowane są jako zajęcia klasowo - lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
  
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
7. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

### **§13.**

1. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
2. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

3. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerwy świątecznych.
5. Zespół nauczycieli ds. wychowania i profilaktyki monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

#### **§ 14.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy;
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

#### **§15.**

1. Organami szkoły są:

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

**§16.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Borzęciczkach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Borzęciczkach prowadzonej przez Gminę Koźmin Wlkp.
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

**§17.**

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel pełniący obowiązki , wskazany przez organ prowadzący.

**§18.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych

zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im M. Konopnickiej” który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### **§19.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program profilaktyczno-wychowawczy szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

#### **§ 20.**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- 2) pięcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Borzęcizkach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Borzęcizkach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.

#### **§ 21.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

#### **§22.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§23.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek, lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Oddział integracyjny zorganizowany jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.  
Celem oddziału integracyjnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.

#### **§ 24.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno - wychowawcze;

- 2) przydział zajęć dydaktyczno - wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
  - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki ;
  - 7) organizację pracy logopedy, pielęgniarki;
  - 8) organizację wydawania obiadów;
  - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
  4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
  5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  6. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  7. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych.
  8. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
  9. Dyrektor Szkoły może zmienić harmonogram zajęć, aby umożliwić udział uczniom w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.

#### **§25.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnościami w życiu zawodowym;
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§26.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkola lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun szkolnego koła w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§27.**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty multimedialne (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 28.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) logopeda;
  - 3) bibliotekarz;
  - 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 5) nauczyciel - terapeuta pedagogiczny
  - 6) nauczyciel – doradca zawodowy
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownik administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;

#### **§ 29.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### **§30.**

1. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
  - a. przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów
  - b. diagnozowanie logopedyczne
  - c. organizowanie pomocy logopedycznej
  - d. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznawanych potrzeb
  - e. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami
  - f. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli
  - g. opracowanie programu terapii dostosowany do indywidualnych potrzeb każdego ucznia; prowadzenie zajęć i dokumentacji logopedycznej

### **§31.**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc

- w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

### **§32.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:
- a) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych
  - b) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla dzieci
  - c) wdrażanie dziecka do samodzielności możliwej do osiągnięcia
  - d) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą, pomoc organizowania „grup wzajemnego wspierania”

e) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach kształcenia integracyjnego, tj. aktywne uczestnictwo w zajęciach, opracowywanie wspólnie z nauczycielami zakresu i sposobu dostosowań edukacyjnych dla ucznia, określanie kierunku podejmowanych działań, udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych

**§33.**

1. Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom uczestnictwo w życiu szkoły
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

**§34.**

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

**§35.**

- 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
- 3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### **§ 36.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

### **§ 37.**

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły, określają odrębne dokumenty, tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 6**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **System oceniania uczniów klas IV-VIII**

### **§ 37a.**

1. Cele szkolnego systemu oceniania.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej rozporządzeniem w sprawie warunków oceniania i klasyfikowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 37b.**

Ogólne zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowiące integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w wewnątrzszkolnej dokumentacji przebiegu nauczania
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności uczenia się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
9. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Uczeń jest klasyfikowany z wyżej wymienionych przedmiotów, w przypadku, gdy okres zwolnienia nie jest długi, a tym samym umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych wówczas w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wyraz „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie

6) naganne.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

16. Ocena z religii (etyki) jest brana pod uwagę do średniej stopni.

17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Laureatom konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim przysługuje z danych zajęć edukacyjnych celująca roczna ocena klasyfikacyjna.

### § 37c.

#### Oceny

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych od klasy IV do klasy VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali :

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| 1) stopień celujący     | - | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | - | 5 |

3) stopień dobry	-	4
4) stopień dostateczny	-	3
5) stopień dopuszczający	-	2
6) stopień niedostateczny	-	1

2. W bieżących ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i - (minus).

1) stopień celujący	-	6
2) stopień bardzo dobry plus	-	5+
3) stopień bardzo dobry	-	5
4) stopień bardzo dobry minus	-	5 -
5) stopień dobry plus	-	4 +
6) stopień dobry	-	4
7) stopień dobry minus	-	4 -
8) stopień dostateczny plus	-	3 +
9) stopień dostateczny	-	3
10) stopień dostateczny minus	-	3 -
11) stopień dopuszczający plus	-	2 +
12) stopień dopuszczający	-	2
13) stopień dopuszczający minus	-	2 -
14) stopień niedostateczny	-	1

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

3. Przy zapisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i na koniec roku szkolnego wpisuje się ocenę w pełnym brzmieniu.

4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :

- 1) cząstkowe – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
- 2) śródroczne i roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny.

Stopnie nie mogą być ustalane jako średnie arytmetyczne stopni cząstkowych.

5. Aktywność na lekcjach oceniana będzie w formie plusów - pięć plusów daje stopień bardzo dobry.
6. Za trzykrotny brak zadania domowego w jednym semestrze uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.
7. Za każdy brak zeszytu oraz niezbędnych pomocy wymaganych przez nauczyciela uczeń otrzymuje minus - pięć minusów daje stopień niedostateczny.
8. Przyjmuje się następującą skalę procentową wymagań na poszczególne stopnie ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek :

0% - 29 %	- stopień niedostateczny
30 % - 33 %	- stopień dopuszczający minus
34 % - 38 %	- stopień dopuszczający
39 % - 43 %	- stopień dopuszczający plus
44 % - 49 %	- stopień dostateczny minus
50 % - 55 %	- stopień dostateczny
56 % - 62 %	- stopień dostateczny plus
63 % - 69 %	- stopień dobry minus
70 % - 76 %	- stopień dobry
77 % - 83 %	- stopień dobry plus
84 % - 90 %	- stopień bardzo dobry minus
91 % - 96 %	- stopień bardzo dobry
97% - 98%	- stopień bardzo dobry plus

99% - 100 % - stopień celujący.

**§ 37d.**

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV – VIII :

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności :
  - 1) Formy pisemne
    - a) prace klasowe, sprawdziany i powtórki z więcej niż trzech lekcji muszą być uzgodnione z tygodniowym wyprzedzeniem,
      - pisemnych prac klasowych nie może być w ciągu dnia więcej niż jedna, a w ciągu tygodnia więcej niż trzy,
      - zmiana terminu pracy na prośbę uczniów nie może mieć wpływu na terminy prac z innych przedmiotów,
      - prace pisemne powinny być poprawione w ciągu 7 dni, a z języka polskiego i matematyki w ciągu 14 dni,
    - b) kartkówki z trzech ostatnich lekcji traktowane są jako bieżąca odpowiedź i muszą być poprawione oraz oddane w ciągu 7 dni,
    - c) dyktanda,
    - d) testy,
    - e) referaty,
    - f) zadania domowe
    - g) zadania otwarte;
  - 2) Formy ustne :
    - a) samodzielna wypowiedź na określony temat,
    - b) odpowiedzi,
    - c) różne formy dyskusji,
    - d) aktywność;
  - 3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
    - a) czytanie tekstu ze zrozumieniem,
    - b) prowadzenie zeszytu,

- c) doświadczenia,
  - d) śpiew,
  - e) ćwiczenia fizyczne,
  - f) prace techniczne i plastyczne.
2. Uczeń, który był nieobecny podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 1) Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu nb.
  - 2) Prace pisemne (sprawdziany, klasówki) przechowywane są w dokumentacji przez okres jednego roku.

### **§ 37e.**

#### Klasyfikowanie uczniów

- 1. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu stopni klasyfikacyjnych.
- 2. Stopnie klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 3. O przewidywanych stopniach niedostatecznych - śródrocznych i rocznych uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
- 4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.
  - 1) W przypadku **oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych** komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a następnie na jego podstawie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż **w terminie 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 2) W przypadku **rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Na siedem dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem ucznia wykaz przewidywanych ocen na kartkach do podpisu. Podpisane przez rodziców kartki wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Egzamin obejmuje tylko obowiązkowe zajęcia edukacyjne, gdyż wyłącznie oceny klasyfikacyjne z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może zdać go w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Każdy uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) W terminie 2 dni od daty poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych rodzic/uczeń może złożyć wniosek (ustnie lub pisemnie) do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
  - 2) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel uczący może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela pracującego w innej szkole w porozumieniu z tą szkołą.
- 6) Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytanie egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu zadań praktycznych.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

17. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

**§ 37f.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Dyrektor Zespołu wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadzony będzie w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi :
  - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same bądź pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (także z innej szkoły) z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki .
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna (semestralna) z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian

wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadzone zostanie nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 37g.**

Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Opinia PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciele mają obowiązek na początku każdego roku szkolnego zapoznać się z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej dla poszczególnych uczniów.

3. Kryteria oceniania i pracy dzieci z dysfunkcjami.

- 1) Dysfunkcje nie zwalniają ucznia z obowiązku opanowania materiału przewidzianego podstawą programową.
- 2) Uzyskanie opinii z PPP nie zwalnia dziecka z posiadania jak najszerszego zakresu wiedzy i umiejętności, powinno raczej zachęcać do analizowania zdobytych już wiadomości, a także do systematyczności w utrwalaniu wiedzy.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów.

- 1) Oprócz wspierania uczniów szkoła ma obowiązek udzielenia pomocy rodzicom. Korzystanie z pomocy co do zasady jest bezpłatne i dobrowolne. Rodzic może nie wyrazić zgody, by jego dziecko uczęszczało na dodatkowe zajęcia organizowane

w szkole.

2) O udzielenie dziecku pomocy może poprosić: rodzic, dyrektor, nauczyciel, wychowawca, specjalista, pielęgniarka środowiskowa, higienistka szkolna, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny oraz kurator sądowy.

3) Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi w przypadku szkół jest wychowawca.

4) Wychowawca z dyrektorem ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5) W przypadku uczniów, którzy mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się dla nich indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zaś pozostałym uczniom opracowuje się program zajęć zgodnie z ustalonymi formami pomocy.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Wychowawca, w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki, pisemnie podaje następujące informacje: o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. Wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi konieczne jest dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form i metod pracy, w zależności od indywidualnych potrzeb oraz zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

8. Dostosowanie wymagań do psychofizycznych możliwości ucznia, nie oznacza ich obniżenia i dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem. Nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną, nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie

ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych. Nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

9. Kryteria oceniania i pracy dzieci z dysleksją rozwojową.

By precyzyjniej wskazać trudności występujące u dziecka używamy trzech określeń:

- 1) dysleksja - trudności w opanowaniu umiejętności czytania
- 2) dysgrafia – to zaburzenia dotyczące techniki pisania
3. dysortografia – to trudności w opanowaniu poprawnej pisowni

Uczeń dyslektyczny podlega w większości tym samym kryteriom i formom oceniania, co pozostali uczniowie.

- 1) Uczeń posługuje się wszystkimi formami wypowiedzi pisemnej poznanymi w danej klasie, przy czym o ocenie decyduje treść i zawartość merytoryczna, a nie sposób zapisu i poprawność ortograficzna.
- 2) Sprawdziany i kartkówki oceniane są na podstawie poziomu opanowanej wiedzy, stylu i poprawności językowej z pominięciem poprawności ortograficznej.
- 3) Na lekcji nie jest sprawdzana technika głośnego czytania tekstów nowych.
- 4) Uczeń uczestniczy w klasowych dyktandach i ćwiczeniach sprawdzających poziom opanowania zasad ortograficznych, jednakże błędy zaznaczone przez nauczyciela stanowią podstawę do dalszych ćwiczeń; niezadowolająca ucznia ocena nie jest wpisywana do dziennika.

Formy sprawdzenia i oceniania postępów w zakresie ortografii to:

- a) dyktanda z komentarzem,
- b) sprawdziany z okienkiem ortograficznym,
- c) inne ćwiczenia ortograficzne.

Zakres sprawdzianu ortograficznego powinien obejmować jeden rodzaj trudności ortograficznej.

- 5) Podczas pisania wypracowań, sprawdzianów, kartkówek wydłuża się czas pracy ucznia.
  - 6) Uczeń wykonuje wszystkie zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i dodatkowy zeszyt do ćwiczeń w pisaniu. Zobowiązany jest do systematycznej poprawy popełnianych przez siebie błędów zgodnie ze wskazówkami nauczyciela (ustnymi lub pisemnymi) zawsze korzystając ze *Słownika ortograficznego*.
  - 7) Jeżeli zdarzy się, że praca ucznia jest nieczytelna, nauczyciel ocenia ją po odczytaniu jej przez autora.
  - 8) Na równych prawach ocenia się brudnopis i czystopis pracy pisemnej powstałej w klasie.
  - 9) Uczeń może zapisywać treści drukowanymi literami (w klasie), w domu natomiast przy użyciu komputera / po uzgodnieniu z nauczycielem /.
  - 10) Uczeń może zapoznawać się z wersją audio lektury (tzw. książka mówiona).
  - 11) Nie ocenia się estetyki zeszytu. Przy ocenie zeszytu przedmiotowego, brane są pod uwagę kompletne i poprawne pod względem merytorycznym notatki.
  - 12) Uczniowie o osłabionej pamięci słuchowej mają możliwość wydłużenia terminu pamięciowego opanowania wiersza lub fragmentu prozy (wg uznania nauczyciela).
  - 13)** Największe znaczenie dla oceny końcowej ucznia z przedmiotu mają: wysiłek ucznia, jego starania i motywacja oraz stopień zainteresowania przedmiotem, obowiązkowość i poziom wypowiedzi ustnych.
  - 14) Uczeń dyslektyczny wraz z rodzicem powinni systematycznie i rzetelnie pracować w porozumieniu z nauczycielem w kierunku pokonywania trudności szkolnych.
10. Kryteria oceniania i pracy z dzieckiem, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
- 1) W przypadku dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się konieczne jest dostosowanie zarówno w zakresie formy, jak i treści wymagań. Pamiętaj jednak należy, że obniżenie kryteriów jakościowych nie może zejść poniżej podstawy programowej.
- Uzyskanie opinii z PPP nie zwalnia dziecka z posiadania jak najszerszego zakresu

wiedzy i umiejętności, powinno raczej zachęcać do analizowania zdobytych już wiadomości, a także do systematyczności w utrwalaniu wiedzy.

2) Wymagania mogą obejmować między innymi:

- a) omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności
- b) pozostawiania więcej czasu na jego utrwalenie
- c) podawanie poleceń w prostszej formie
- d) unikanie trudnych, czy bardzo abstrakcyjnych pojęć
- e) częste odwoływanie się do konkretnego, przykładu
- f) unikanie pytań problemowych, przekrojowych
- g) wolniejsze tempo pracy
- h) szerokie stosowanie zasady pogłębienia
- i) odrębne instruowanie dzieci
- j) podczas pisania wypracowań, sprawdzianów, kartkówki wydłużanie czasu pracy ucznia.

3) Uczeń wykonuje wszystkie zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyt i dodatkowy zeszyt do ćwiczeń w pisaniu.

Zobowiązany jest do systematycznej poprawy popełnianych przez siebie błędów zgodnie ze wskazówkami nauczyciela (ustnymi lub pisemnymi).

4) Największe znaczenie dla oceny końcowej ucznia z przedmiotu mają: wysiłek ucznia, jego starania i motywacja oraz stopień zainteresowania przedmiotem, obowiązkowość i poziom wypowiedzi ustnych.

5) Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, wraz z rodzicem powinien systematycznie i rzetelnie pracować w porozumieniu z nauczycielem w kierunku pokonywania trudności szkolnych.

#### 11. Kryteria oceniania i pracy z dzieckiem słabowidzącym .

Uczeń słabowidzący może realizować podstawy programowe w takim samym zakresie jak pozostali uczniowie i normalnie funkcjonować w grupie rówieśniczej jeżeli uzyska właściwe dostosowanie do jego indywidualnych potrzeb:

- 1) właściwe umiejscowienie ucznia w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającemu się na tablicy w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność

- 2) uczeń powinien siedzieć w taki sposób, aby jego oczy znajdowały się dokładnie na wprost czytanego tekstu czy też monitora (stosowanie podkładek pod książki oraz ruchomych monitorów)
- 3) zachowanie stałego układu ławek w sali, dostosowanie ławki ucznia – pomoc w zachowaniu porządku na ławce, miejsce na podstawkę pod książkę. Błat ławki powinien być matowy (bez błyszczących elementów), można umieścić podkładkę antypoślizgową, aby nie spadały przedmioty i kartki z ławki
- 4) dostosowanie kroju wielkości i grubości czcionki Arial 16
- 5) udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej
- 6) uczniom słabo widzącym należy zapewnić możliwość korzystania z książek z powiększoną czcionką
- 7) podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska (zmniejszenie dystansu między uczniem a oglądanym obiektem)
- 8) zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia związaną ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań)
- 9) umożliwienie uczniowi korzystania z komputera na lekcji i urządzeń elektronicznych wspomagających ucznia słabo widzącego
- 10) w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego formatu niż zwykła kartka papieru
- 11) rozmowa z uczniem, częste zadawanie pytania- „co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.
- 12) realizowanie treści programowych przy wykorzystywaniu wielu zmysłów
- 13) nie krytykowanie i nie ocenianie negatywne wobec klasy ,korzystanie z pomocy nauczyciela wspomagającego przy odczytywaniu poleceń i tekstów oraz przy zapisywaniu odpowiedzi

W celu obniżenia wymagań edukacyjnych stosuje się następujące kryteria oceny prac pisemnych

0% - 24% 1

25% -30%	2-
31% - 36%	2
37% - 43%	2+
44% - 49%	3-
50% -55%	3
56% - 62%	3+
63% - 68%	4-
69% - 75%	4
76% - 81 %	4+
82% - 88%	5-
89% - 100%	5

**§ 37h.**

Przekaz informacji o uczniu

1. Formy przekazywania informacji o uczniu rodzicom (prawnym opiekunom) :

- 1) na zebraniach klasowych,
- 2) podczas rozmowy indywidualnej,
- 3) na zebraniach ogólnoszkolnych,
- 4) telefonicznie,
- 5) pisząc notatkę pisemną w dzienniczku ucznia bądź w zeszyte przedmiotowym, listownie,
- 6) za pośrednictwem dziennika elektronicznego

Celem informacji zwrotnej jest bieżące informowanie o postępach ucznia, efektach jego nauki

oraz pomoc w planowaniu dalszych działań.

**§ 37i.**

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu tworząc przedmiotowe zasady oceniania.

2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen :

- 1) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych,
- 2) na **ocenę dopuszczającą** wymagania konieczne obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
- 3) na **ocenę dostateczną** wymagania podstawowe obejmują elementy i treści :
  - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
  - c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
  - d) często powtarzające się w programie nauczania,
  - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości,
- 4) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania :
  - a) istotne w strukturze przedmiotu,
  - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
  - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
  - d) zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
  - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i z podręcznika,
- 5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania :
  - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
  - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d) gwarantujące bardzo dobre opanowanie programu,

- e) pośrednio użyteczne w życiu szkolnym
- 6) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania :
  - a) w pełni opanował materiał przewidziany dla danej klasy,
  - b) wskazuje źródła informacji, posługuje się nimi,
  - c) rozwija indywidualne zainteresowania,
  - d) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - e) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

### **System oceniania w nauczaniu wczesnoszkolnym**

#### **§ 37j.**

##### 1. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.

Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:

- 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
- 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności.
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

##### 2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:

- 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
- 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
- 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

3. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.

- 1) Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
- 2) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
  - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię.
  - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu
  - c) edukacji społecznej i przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji
  - d) edukacji plastycznej i technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
  - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
  - f) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe
  - g) język angielski : rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedzianie się
  - h) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci

- 2) 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 – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w zał.1,2,3, dla poszczególnych poziomów klas I-III.
6. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

#### **§ 37k.**

##### Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając :
  - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
  - 2) opinię kolegów i koleżanek,
  - 3) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

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

6. Ustala się następującą skalę bieżącego oceniania zachowania:

Wspaniale - uczeń reprezentuje postawę wzorową

Bardzo ładnie – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą

Dobrze – uczeń reprezentuje postawę dobrą

Musisz jeszcze popracować – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą

7. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

**Wspaniale** – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

**Bardzo ładnie** – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni

powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanują mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

**Dobrze** – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

**Musisz jeszcze popracować** – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

7. **Ocena z religii** jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### **§ 37l.**

Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia.

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
  - 1) sprawdziany
  - 2) podręczniki
  - 3) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń
  - 4) karty pracy
  - 5) bieżącą obserwację ucznia.
  - 6) test kompetencji po klasie trzeciej
3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
  - 1) prace domowe
  - 2) wytwory pracy ucznia

#### **§ 37m.**

##### Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym
  - 2) w zeszycie korespondencji ucznia
  - 3) na wytworach pracy ucznia
  - 4) w zeszycie ucznia, jego podręcznikach i ćwiczeniach
2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
  - 1) pochwały
  - 2) wpisy słowne
  - 3) znaczki graficzne

Przyjmuje się następujące wpisy słowne – znaczki graficzne:

- 1) wspaniale –znaczki żółte
- 2) bardzo ładnie – znaczki pomarańczowe
- 3) dobrze – znaczki czerwone

- 4) musisz jeszcze popracować –znaczkki zielone
- 5) niewystarczająco – znaczkki niebieskie

**§ 37n.**

Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

1. Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci (wywiadówki, „otwarte drzwi”, spotkania klasowe i szkolne, dyżury nauczycieli oraz rozmowy indywidualne i telefoniczne).
1. Na zakończenie każdego półrocza, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej – świadectwo .

**Rozdział 7**

**Uczeń Szkoły**

**§ 38.**

1.Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

**§39.**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

#### **§ 40.**

1. W szkole obowiązuje tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

Tryb usprawiedliwiania określają Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Borzęcizkach.

#### **§ 41.**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich - wyjątek stanowią sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, przedstawienia szkolnego, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

#### **§42.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### **§ 43.**

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**§ 44.**

1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego.

**Nagrody i kary**

**§ 45.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - 4) nienaganną frekwencję,
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
  - 2) Wpisanie pochwały do dzienniczka ucznia,
  - 3) Pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 4) Pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
  - 5) Dyplom uznania.
  - 6) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
  - 7) Nagroda rzeczowa.
  - 8) Statuetka na końcu roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia.

**§46.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) Wpisanie uwagi do dzienniczka ucznia,
- 3) Upomnienie Dyrektora szkoły,
- 4) Nagana Dyrektora szkoły,
- 5) Przeniesienie do innej szkoły.

3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

4. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

5. O zastosowanej karze Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie do 14 dni, a w przypadku odmownego załatwienia sprawy, do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.

#### **§47.**

1. Od każdego rodzaju kary nałożonej na ucznia przez nauczyciela przysługuje prawo do odwołania się przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych do dyrektora szkoły.

Odwołanie jest wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.

2. Dyrektor powinien zawiadomić o sposobie załatwiania sprawy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych.

#### **§48.**

1. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:

- 1) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa,
- 2) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,

3) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów.

#### **§49.**

1. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej w postaci:
  - 1) stypendium socjalnego,
  - 2) korzystania z posiłków,
  - 3) zasiłku losowego.
2. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
3. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium lub pomoc materialną określają odrębne dokumenty.

### **Rozdział 8**

**Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.**

#### **§ 50.**

**1. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:**

- 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne
- 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
- 4) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne
- 5) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc

- 6) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie
- 7) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania

#### **§51.**

- 1.W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2.Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 3.Szkoła współpracuje z osobami oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną – wychowawczą – profilaktyczną szkoły.

### **Rozdział 9**

#### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### **§52.**

- 1.W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
- 2.Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
- 3.Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
- 4.Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 5.Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **Rozdział 10**

### **Zasady współdziałania z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 53.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, które będą realizowane w grupie, klasie i Zespole,
  - 2) zaznajomienia się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Zespół,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 6) przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy Zespołu.
  - 7) uczestnictwa w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji – częstość spotkań nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. W przypadku, gdy rodzic nie może uczestniczyć w zebraniu powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
  - 8) uczestnictwa w wycieczkach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę.
3. Rodzice mają prawo wyrazić zgodę lub nie, na następujące działania:

- 1) przekazywanie przez Zespół informacji na ich skrzynkę pocztową,
- 2) wykonywanie w czasie imprez szkolnych zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Zespołu,
- 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Zespół prac dziecka powstałych pod kierunkiem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
- 4) publikację danych osobowych dziecka i jego osiągnięć na stronie internetowej Zespołu.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 54.**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§55.**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§56.**

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Zespołu.
  2. Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 10/2020/2021 z dnia 28.08.2020r.
- Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno -Przedszkolnego im. Marii Konopnickiej w Borzęcizkach w trybie właściwym dla jego nadania.

