



---

*SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1  
im. Strajku Dzieci Koźmińskich  
1906/1907 w Koźminie Wlkp.*

---

# *Statut Szkoły*

Zatwierdzono:

- **Uchwała Nr 7/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907 w Koźminie Wlkp. z dn. 10 września 2024 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły**

**Koźmin Wielkopolski, wrzesień 2024 r.**

**Statut został opracowany w oparciu o:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konkordat między Stolicą Apostolską, a Rzeczpospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993r. (Dz. U. 1998 nr 51 poz.318)
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 14 grudnia 2016 r. poz. 1943) po zmianach z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 poz. 60).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
6. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz. 703).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r., Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).

17. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
19. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. Nr 85 poz. 535).
26. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
30. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

32. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
33. *Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą z dnia 11 sierpnia 2020.*
34. *Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania z dnia 11 sierpnia 2020.*

## Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole .....	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	7
Rozdział 3. Organy szkoły .....	13
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły .....	19
Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	34
Rozdział 6. Uczniowie szkoły .....	42
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III.....	51
Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV - VIII .....	60
Rozdział 9. Współpraca z rodzicami .....	89
Rozdział 10. Współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci.....	91
Rozdział 11. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	92
Rozdział 12. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	94
Rozdział 13. Postanowienia końcowe .....	95

## ROZDZIAŁ 1. Informacje o szkole

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907 w Koźminie Wielkopolskim, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Koźminie Wielkopolskim przy ul. Glinki 11.

### § 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 im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.

### § 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w 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 przez organ prowadzący, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, jadalnia, gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej. Szkoła współpracuje z gabinetem stomatologicznym.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
3. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z **podstawy programowej kształcenia ogólnego**.
5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny.
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 organizuje doskonalenie umiejętności nauczycieli.

### § 5

1. Do zadań szkoły należy:
  - 1) pełna realizacja treści podstawy programowej, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć 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 lub niedostosowanych społecznie,
  - 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 8) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- 9) umożliwienie uczniom mniejszości narodowych, etnicznych, językowych i religijnych rozwijania i podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 10) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 11) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły w godzinach pracy świetlicy szkolnej;
- 13) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem i pracowni przedmiotowych z dostępem do Internetu,
- 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem promocji zdrowego stylu życia,
- 15) Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, regulowanej odrębnymi przepisami.

## § 6

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) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - 3) 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,

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.

## § 7

1. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
4. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

## § 8

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,
  - 2) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form

pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo :
  - 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii/etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii/etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii /etyki.
5. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców. Warunkiem zwolnienia ucznia jest złożenie przez rodziców oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie. O tym fakcie informowani są nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

7. Ocena z religii/etyki nie wlicza się do średniej ocen.

## § 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.

## § 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych,
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć; (*regulaminy pracowni specjalistycznych, Regulamin sal gimnastycznych, Regulamin sprawowania opieki nad uczniami dziećmi w czasie dowozu do szkół/przedszkoli i odwozu ze szkół/przedszkoli*),
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed i po zajęciach szkolnych; (*Regulamin nauczyciela dyżurnego, Regulamin placu zabaw, Regulamin świetlicy*),
  - 4) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
3. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych, konkursów i zawodów sportowych określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni przerw świątecznych.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 12

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 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) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach i 20 minutowej przerwy po 4 godz. lekcyjnej.

### § 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, pomocy przedlekarskiej oraz zawarto porozumienie z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły, którzy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej informuje się rodziców (nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami).

## ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły

### § 14

1. Organami Szkoły są:

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

### § 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Do jego kompetencji i zadań należy w szczególności:

- 1) kierowanie procesem dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5) wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
- 6) tworzenie i przedkładanie planu pracy szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 11) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 12) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
- 13) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku

- szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia,
  - 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 18) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustalanie zasad ich wynagradzania,
  - 19) rozstrzyganie sporów na terenie szkoły,
  - 20) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 22) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

## § 16

1. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
2. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

## § 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor szkoły i kieruje jej pracami.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania ustala, w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania,
  - 4) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie nagród i wyróżnień dla uczniów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) uchwalanie albo wprowadzanie zmian do statutu szkoły oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
  - 6) kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*, który jest odrębnym dokumentem.
7. W strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły:
- 1) zespół ds. programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) zespół ds. statutu szkoły,
  - 3) zespół ds. promocji zdrowia,
  - 4) zespół ds. analizy i interpretacji wyników egzaminu ósmoklasisty,
  - 5) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 6) zespół ds. kontroli zarządczej,
  - 7) zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - 8) zespół nauczycieli: przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, języków obcych oraz wychowania fizycznego,
  - 9) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
  - 10) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

## § 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. Rada Rodziców może przedstawiać opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych,
  - 2) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania,
  - 3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, poprzez:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
7. Działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium Rady Rodziców, zwane dalej prezydium, w którego skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) zastępca przewodniczącego,
  - 3) sekretarz,
  - 4) skarbnik.

## § 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący ogół uczniów w danym roku szkolnym. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez Radę Samorządu Uczniowskiego i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:
  - 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej w szkole i poza nią,
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej przez nauczyciela oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacji w porozumieniu z Dyrektorem,
- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.

## § 20

1. Dyrektor szkoły koordynuje pracę organów szkoły.
2. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu szkoły.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
  - 1) możliwość udziału przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń, w wyniku których członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej.
4. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## § 21

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
2. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
3. Komisja ma obowiązek sporządzenia protokołu ze spotkania. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz otrzymuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.
5. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
6. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
8. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
9. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.
10. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - 1) spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:

- a) wychowawca,
  - b) pedagog szkolny lub psycholog;
  - c) dyrektor szkoły.
- 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
- a) zainteresowany nauczyciel,
  - b) wychowawca,
  - c) psycholog lub pedagog,
  - d) dyrektor szkoły.
- 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
- a) wychowawcy klasy;
  - b) dyrektora szkoły,

## ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły

### § 22

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
4. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

### § 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00;
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
7. Zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut.
8. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. W klasach IV-VIII obowiązuje podział: na grupy zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego.

11. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
12. Dyrektor szkoły może zmienić harmonogram zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.

## § 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą (za zgodą dyrektora).

## § 26

1. Szkoła organizuje i realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, który ma na celu przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. WSDZ realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) 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.

3. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel ds. doradztwa zawodowego.

## § 27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu. W akcje wolontariatu zaangażowany jest Samorząd Uczniowski oraz Szkolne Koło PCK. Działania z zakresu wolontariatu prowadzone są na terenie szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Nagradzanie wolontariuszy:
  - 1) Nagradzanie wolontariuszy na charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
  - 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.
  - 3) Formy nagradzania:
    - a) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
    - b) przyznanie dyplomu,
    - c) pisemne podziękowanie do rodziców,
    - d) punkty dodatnie według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania,
    - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
4. Działalność związana z wolontariatem, inicjowana przez inne instytucje pozaszkolne, może być dokumentowana w różny sposób np. przez:
  - 1) zaświadczenie wydane przez instytucję organizującą wolontariat,
  - 2) opinię koordynatora, opiekuna koła wolontariatu,
  - 3) poświadczenie organizatorów, świadków, nauczycieli.

## § 28

1. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozwijanie zainteresowań uczniów,

wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Zadania biblioteki:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych.
- 2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
- 3) Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych
- 4) Przynależanie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek.
- 5) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

4. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalnia księgozbioru oraz Multimedialne Centrum Biblioteczne.
- 2) Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy szkoły.
- 3) Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z profilem i potrzebami szkoły. Gromadzenie jest planowe, systematyczne w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami uczniów.
- 4) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne,
  - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - c) literaturę piękną oraz popularnonaukową,
  - d) zbiory specjalne,
  - e) materiały opracowane przez nauczycieli i uczniów.
- 5) W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
- 6) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który:
  - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz zapewnia środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców i darczyńców,
  - b) zatwierdza plan pracy, regulaminy i czas pracy biblioteki, zapewnia realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki,
  - c) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
  - d) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

- 7) W szkole przeprowadza się co 5 lat inwentaryzację księgozbioru biblioteki, metodą skontrum, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie Ustawy o bibliotekach.
- 8) Z Multimedialnego Centrum Bibliotecznego mogą korzystać uczniowie, pod opieką nauczyciela danego przedmiotu.

6. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki:

- 1) Biblioteka służy wszystkim uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.
- 2) Jednorazowo wypożyczyć można trzy książki na okres dwóch tygodni. Za zgodą bibliotekarza można wypożyczyć większą ilość książek.
- 3) Przeczytane książki należy jak najszybciej zwrócić do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
- 4) Zbiory biblioteki są naszą wspólną własnością, dlatego należy je chronić przed zniszczeniem. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia.
- 5) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza.
- 6) Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
- 7) Uczniom osiągającym najlepsze wyniki w czytelnictwie przyznawane są nagrody książkowe.
- 8) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
- 9) Wypożyczenie podręczników określa *Regulamin Wypożyczeń Podręczników*.

## § 29

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.

3. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
- 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie,
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
- 4) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku,
- 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
- 7) integracja i społecznianie dzieci.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców, prawnych opiekunów, ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, oczekujące na zajęcia dodatkowe, z powodu nieobecności nauczyciela nie mające zajęć dydaktycznych, ze względu na podział zajęć na grupy, nieuczestniczące w lekcji religii.
6. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach oraz wyjście ze świetlicy, odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.
7. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia.
8. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i prowadzą dziennik elektroniczny świetlicy, oraz dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, a także dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną bądź wymagające szczególnej opieki.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 30

1. W szkole funkcjonuje jadalnia szkolna.
2. Z jadalni mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Jadalnia jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
5. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

### § 31

#### **Wykorzystanie technik i metod kształcenia na odległość – nauczanie zdalne.**

Dyrektor ze względu na sytuację, w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego może podjąć decyzję o:

- 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki,
- 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego,
- 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego,

- 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.

Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego.

Zajęcia w placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

## 1. Postanowienia ogólne

- 1) Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
- 2) O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Librus, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych.
- 3) Celem nauki na odległość jest usystematyzowanie procesu zdalnej edukacji, realizacja podstawy programowej, ale też stworzenie uczniowi regularnego rytmu samodzielnej pracy w domu.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć oraz do stosowania różnorodnych metod pracy.
- 5) Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w formie zdalnej.
- 6) Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami jest dziennik elektroniczny – Librus. Wszyscy uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do codziennego logowania się do e-dziennika.
- 7) Wychowawcy w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy poinformują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.

## 2. Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego

- 1) Uczniowie odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość).
- 2) Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie ze swojego domu lub ze szkoły.

- 3) Świetlica i biblioteka szkolna funkcjonują stacjonarnie, jeśli warunki na to pozwalają.
- 4) Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole za zgodą rodziców z zachowaniem procedur bezpieczeństwa, oraz jeśli warunki na to pozwalają. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody, zajęcia prowadzone są online.
- 5) Podczas zdalnego nauczania pomoc psychologiczno-pedagogiczna będzie udzielana uczniom, rodzicom oraz nauczycielom przez pedagoga szkolnego w postaci:
  - a) kontaktu telefonicznego,
  - b) wiadomości mailowych,
  - c) kontaktu za pomocą aplikacji Microsoft TEAMS,
  - d) wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.

### 3. Tygodniowy zakresu treści nauczania

- 1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
- 2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, jego warunki rodzinne, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 3) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania. Lekcja trwa 45 minut, w tym czasie nauczyciel prowadzi lekcję online (min. 30 minut), a pozostałą część jednostki dydaktycznej przeznaczają na udzielanie dodatkowych wyjaśnień, prowadzenie konsultacji indywidualnych z uczniami.
- 4) Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania z jednego przedmiotu powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
- 5) Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
- 6) Należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w komunikacji uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

### 5. Prowadzenie zajęć w czasie nauczania zdalnego

- 1) Nauczyciel prowadzi zajęcia korzystając z dziennika Librus oraz aplikacji Teams (platformy Microsoft 365).
- 2) Nauczyciel może korzystać z innych platform edukacyjnych, komunikatorów wspomagających proces nauczania, pod warunkiem, że spełniają one warunki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
- 3) Nauczyciele korzystając z e-dziennika i platformy Microsoft 365 (lub innych platform edukacyjnych) mogą:
  - a) prowadzić lekcję,

Lekcja trwa 45 minut, w tym czasie nauczyciel prowadzi lekcję online (min. 30 minut), a pozostałą część jednostki dydaktycznej przeznaczają na udzielanie dodatkowych wyjaśnień, prowadzenie konsultacji indywidualnych z uczniami,

b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją,

c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje,

d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,

e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy.

4) Nauczanie odbywa się według obowiązującego planu lekcji, a uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach według planu.

5) Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, będzie mógł czasowo zmodyfikować rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6) Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach online. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

7) Zlecając prace samodzielne, nauczyciel będzie brał pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy będzie proporcjonalny do wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w jej wykonanie.

## 5. Uczestniczenie w zajęciach

1) Rodzic odpowiada za obecność ucznia na lekcjach.

2) Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom.

3) Uczniowie są zobowiązani do regularnego zapoznawania się z treściami przesyłanymi przez nauczycieli i wychowawców za pośrednictwem e-dziennika. W klasach I- III wiadomości odczytuje rodzic/uczeń.

4) Uczniowie są zobowiązani do codziennego logowania się do e-dziennika oraz w przypadku lekcji online na Teams.

5) Lekcje online powinny być zaplanowane w Terminarzu e-dziennika Librus pod nazwą „zdalne nauczanie” minimum dzień wcześniej.

6) Nauczyciel kontroluje odczytywanie wiadomości (wiadomość powinna być odczytana przez ucznia do końca trwania lekcji) i odnotowuje frekwencję w dzienniku, natomiast w przypadku lekcji online obecność sprawdzana jest na początku lekcji.

- 7) Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodzica.
- 8) Nauczyciel prowadzący lekcje online nie przesyła notatek uczniowi. Uczeń nieobecny podczas lekcji zobowiązany jest uzupełnić notatki.
- 9) Jeżeli uczeń systematycznie będzie unikał wykonywania zadań, nie będzie uczestniczył w zajęciach, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę, a ten informuje Dyrektora.
- 10) Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami, wychowawca klasy informuje Dyrektora o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia. Jeżeli Dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem, to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
- 12) W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po powrocie do zdrowia uczeń uczestniczy w zajęciach, realizuje bieżący materiał i w miarę możliwości uzupełnia zaległości.
- 13) W przypadku problemu z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problemu z uczestnictwem w zajęciach, rodzic kontaktuje się za pośrednictwem e-dziennika bądź telefonicznie z wychowawcą klasy.
- 14) Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

## 6. Lekcje online

- 1) Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach online zaplanowanych w danym dniu za pośrednictwem aplikacji Teams.
- 2) Zaleca się, aby w lekcji uczestniczyć za pośrednictwem komputera, ponieważ na dużym ekranie lepiej widać prezentowane treści. Możliwe jest także wykorzystanie telefonu bądź innego urządzenia jakie posiada uczeń.
- 3) Wykaz sprzętu, którym dysponuje uczeń (m.in. kamera i mikrofon) posiada wychowawca klasy i udostępnia go wszystkim uczącym nauczycielom.
- 4) Na początku lekcji nauczyciel sprawdza obecność przy włączonych kamerach/mikrofonach. Jeśli uczeń ma problemy techniczne podczas lekcji, to niezwłocznie informuje o tym fakcie nauczyciela danego przedmiotu. Gdy problemy techniczne uniemożliwiają udział dziecka w zajęciach – rodzic zgłasza ten problem wychowawcy.
- 5) W klasach I-III uczniowie powinni mieć włączone kamery oraz mikrofon, aby nauczyciel mógł kontrolować bezpieczny przebieg pracy na lekcji.

W klasach IV-VIII w celu uzyskania najlepszych efektów kształcenia na odległość oraz bezpieczeństwa zaleca się, by wszyscy uczniowie i nauczyciele mieli włączone kamery. Kontakt wzrokowy pomiędzy uczniami a nauczycielem ułatwia komunikację oraz usprawnia przebieg lekcji. Uczniów, z którymi nie będzie kontaktu za pośrednictwem

kamery, mikrofonu lub czatu odnotowuje się jako nieobecnych na zajęciach. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy zgłosili wcześniej nauczycielowi problemy techniczne.

6) Uczniowie, których tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi bądź nie będą się stosować do powyższych zasad, zostaną usunięci z lekcji.

7) Zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie dostępu do zajęć innym osobom oraz rozpowszechnianie treści z zajęć w jakiegokolwiek formie.

8) Uczniowi nie wolno udzielać dostępu do spotkania osobom spoza klasy.

9) Zabrania się w czasie lekcji zakłócać tok lekcji. Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowywane przez wpisanie uwagi negatywnej lub punktów ujemnych do e-dziennika. Postawa i zachowanie w czasie lekcji online będą elementem oceny zachowania.

## 7. Ocenianie i klasyfikowanie

1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek ustalić sposób weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w szkole, oceniane są:

- a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online,
- b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, forum dyskusyjnym,
- c) wypowiedzi uczniów w czasie innych form komunikowania się online,
- d) zadania wykonane w domu zlecone przez nauczyciela, przesłane mailem lub inną drogą elektroniczną np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy,
- e) testy on-line udostępnione na wybranej przez nauczyciela platformie.

2) Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach przez e-dziennik.

3) Nauczyciel realizujący dany przedmiot ma obowiązek monitorować, czy wszyscy uczniowie wykonali zadany materiał.

4) Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, pracę klasową itd.) ma obowiązek odnotować ten fakt w Terminarzu w dzienniku Librus (z zachowaniem terminów statutowych).

5) Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6) Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

7) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

8) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

10) Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy, który uwzględnia w niej zachowanie ucznia podczas zdalnego nauczania. Wychowawca klasy opiera się na punktowym systemie oceniania zachowania, jak również na własnych obserwacjach oraz opiniach innych nauczycieli o uczniu.

#### 8. Współpraca z rodzicami podczas nauczania zdalnego

1) Rodzic dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem z powodu trudności w nauce lub przyczyn nieaktywności ucznia podczas nauki zdalnej tj. brak logowania, nie odrabianie zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli itp.

2) Rodzice uczniów klas IV - VIII monitorują pracę dziecka w domu, dotrzymywanie terminów przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3) Rodzice dzieci klas I - III są w stałym kontakcie z wychowawcą, przekazują dzieciom treści oraz zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez ucznia zadania.

4) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach przez dziennik elektroniczny.

5) Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

6) Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

7) Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8) Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego w godzinach 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku.

## 9. Współpraca Dyrektora z nauczycielami

- 1) Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli, uczniów i rodziców.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
- 3) Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej w zależności od aktualnej sytuacji.
- 4) Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

## § 32

### **Wykorzystanie technik i metod kształcenia na odległość – nauczanie hybrydowe.**

#### 1. Postanowienia ogólne

- 1) Organizacja pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w okresie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
- 2) Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- 3) Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora traci moc.
- 4) Organizacja pracy w systemie hybrydowym obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
- 5) Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

#### 2. Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania hybrydowego

1) Po podjęciu decyzji o konieczności zmiany formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, zostanie wybrany dostosowany do sytuacji wariant:

**A. Klasa/Klasy na kwarantannie.**

Nauczyciel prowadzi z klasami objętymi kwarantanną zajęcia zdalnie, natomiast z pozostałymi klasami prowadzi zajęcia stacjonarnie.

**B. Część klasy jest na kwarantannie lub nastąpił jej podział z powodu dużej liczebności – model synchroniczny.**

Nauczyciel pracuje z częścią klasy w trybie stacjonarnym, lekcja jest transmitowana za pomocą aplikacji Teams pozostałym uczniom przebywającym w domu.

W sytuacjach, kiedy transmitowanie lekcji jest niemożliwe (np. brak odpowiedniego sprzętu) nauczyciel może przesłać uczniom materiały z lekcji.

**C. Zmianowość – model rotacyjny.**

Zostaje wprowadzony podział klas pracujących zmianowo, w jednym tygodniu wyznaczone klasy pracują stacjonarnie, w drugim zdalnie (szczegółowy podział klas na zmiany ustala Dyrektor szkoły).

**D. Model częściowego otwarcia.**

Do szkoły uczęszcza tylko część uczniów np. uczniowie klas młodszych, uczniowie ze specjalnymi potrzebami lub ci, którzy nie mają do dyspozycji sprzętu i/lub dostępu do Internetu. Pozostali uczniowie kontynuują naukę w środowisku online.

2) Nauka w oddziałach pracujących zdalnie odbywa się zgodnie z regulaminem nauki zdalnej obowiązującym w szkole.

3) Lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzone są przez nauczycieli zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły.

4) Nauka będzie się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5) Kwestie dotyczące prowadzenia zajęć, uczestniczenia w zajęciach, oceniania w czasie nauki zdalnej są opisane w niniejszym regulaminie w rozdziale I.

6) W okresie nauczania hybrydowego świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian.

7) Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego.

8) Biblioteka szkolna jest czynna zgodnie z planem.

9) Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

10) Praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian.

11) Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej (poprzez aplikację Microsoft TEAMS, dziennik Librus, e-mail).

## ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły

### § 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy:
  - 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) pedagog specjalny,
  - 4) psycholog,
  - 5) nauczyciel bibliotekarz,
  - 6) wychowawca świetlicy,
  - 7) logopeda,
  - 8) nauczyciel współorganizujący proces nauczania.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy obsługi.

### § 34

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Zakres zadań nauczycieli wychowawców:
  - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków; otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 4) systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 5) informowanie rodziców o postępach dzieci w nauce oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
  - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w szczególności w działania wychowawczo – profilaktyczne, bezpieczeństwa uczniów oraz ochrony ich zdrowia,
  - 7) organizowanie wspólnie z uczniami, rodzicami formy życia zespołowego integrującego oddział klasowy,

- 8) podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności uczniów;
- 9) prowadzenie dokumentacji swojego oddziału, w tym arkuszy ocen.

### § 35

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. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) realizowanie programów pracy w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 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) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
  - 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 8) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi;
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

### § 36

1. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów

- dzieci i młodzieży,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez dotarcie do wszystkich rodziców z informacją o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy.

### § 37

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach (o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## § 38

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz bazy komputerowej.
  - 2) Odpowiada za realizację zadań i celów biblioteki.
  - 3) Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania.
  - 4) Prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki.
  - 5) Stosuje różne formy kształtowania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej, zapoznaje uczniów z technikami uczenia się i samokształcenia.
  - 6) Prowadzi działalność informacyjną i promocyjną, dotyczącą biblioteki i jej zbiorów.
  - 7) Systematycznie poszerza swoją wiedzę, doskonali umiejętności i warsztat pracy.
3. Współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz z innymi instytucjami:
  - 1) Współpraca z uczniami
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
  - 2) Współpraca z nauczycielami
    - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- b) wspieranie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - c) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów.
- 3) Współpraca z rodzicami:
- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
  - b) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.

## § 39

### 1. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) wspomaganie pracy szkoły w zakresie opieki, bezpieczeństwa, wychowania i dydaktyki,
- 2) pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
- 3) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współdziałania w grupie
- 4) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
- 5) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 6) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku
- 7) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
- 8) integracja i uspołecznianie dzieci,
- 9) współpraca z wychowawcami i rodzicami,
- 10) prowadzenie dziennika elektronicznego realizowanych tematów według *Rocznego Planu Pracy Świetlicy* opracowanego przez wychowawców świetlicy szkolnej.

### 2. Zadania świetlicy:

- 1) przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie u wychowawców świetlicy szkolnej,
- 2) podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym,
- 3) dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia,
- 4) szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania świetlicy szkolnej

określa *Regulamin Świetlicy Szkolnej* udostępniony rodzicom dołączony do Karty zgłoszenia dziecka .

#### § 40

1. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) przeprowadzenie przesiewowych badań mowy,
- 2) diagnozowanie logopedyczne uczniów oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) zapoznanie z opiniami, orzeczeniami uczniów,
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
- 5) współpraca z pedagogiem, nauczycielami i rodzicami,
- 6) opracowanie programu terapii dostosowanego do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 7) dokumentowanie prowadzonej terapii logopedycznej oraz obecności uczniów w Dzienniku zajęć dodatkowych,
- 8) współpraca z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

#### § 41

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces nauczania należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych,
- 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami wychowawcami grup wychowawczych,
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności

zajęć: rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych zgodnie z kwalifikacjami.

2. Kierunki pracy nauczyciela współorganizującego proces nauczania obejmują trzy płaszczyzny: edukacyjną, wychowawczą, integracyjną.

## § 42

1. Zadaniem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z obowiązującymi na terenie szkoły regulaminami i przepisami bhp,
- 2) informowanie Dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 3) udzielenie pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## § 43

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli. Harmonogram dyżurów ustala Komisja do Spraw Dyżurów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną, w oparciu o regulamin pełnienia dyżurów.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciel – organizator:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
- 2) wypełnia „kartę wycieczki” w formie elektronicznej i składa do dyrektora szkoły przed wycieczką,
- 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki,
- 4) przyprowadza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

- 1) samowolnie opuszczających lekcje,
- 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
- 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć,

- 4) będących w drodze do i ze szkoły.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający szkolny system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły (np. zbiórek harcerskich) odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia (np. instruktorzy harcerscy).

#### § 44

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

## ROZDZIAŁ 6. Uczniowie szkoły

### § 45

#### Prawa ucznia

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) korzystania z pomocy materialnej, lekarskiej i psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) informacji, w tym prawo do znajomości swoich praw, prawo do zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania,
  - 9) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 12) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 13) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych,
  - 14) do prywatności,
  - 15) składania skarg i wniosków,
  - 16) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
  - 17) do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
  - 18) w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w terminie wspólnie uzgodnionym.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
  - 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły,
  - 2) rodzic do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły,
  - 3) wychowawca do pedagoga, Dyrektora Szkoły,
  - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
  - 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, Dyrektora Szkoły.
4. Składanie skarg odbywa się w formie:
  - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
  - 2) pisemnej.
5. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi Dyrektor Szkoły (wicedyrektor), wychowawca klasy, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły,
  - 3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
  - 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **§ 46**

### **Obowiązki ucznia**

1. Kultura osobista; uczeń ma obowiązek:
  - 1) z szacunkiem odnosić się do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar szkolny, hymn) i religijnych,
  - 2) godnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych,
  - 3) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz gościom odwiedzającym szkołę,
  - 4) otaczać opieką i troską uczniów klas najmłodszych,
  - 5) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,
  - 6) zachowywać się kulturalnie w szkole i poza nią,
  - 7) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
  - 8) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (szanować mienie własne i cudze, nie zaśmiecać pomieszczeń, nie niszczyć sprzętu szkolnego),
  - 10) dbać o piękno mowy ojczystej, używać języka kulturalnego pozbawionego wulgaryzmów.
2. Zajęcia edukacyjne; uczeń ma obowiązek:
  - 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia,
  - 2) przebywać podczas przerw na boisku szkolnym,

- 3) korzystać z toalety w czasie przerw, a tylko w szczególnych przypadkach podczas lekcji,
  - 4) aktywnie i sumiennie brać udział w lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych:
    - a) po dzwonku uczeń powinien oczekiwać na rozpoczęcie lekcji siedząc na swoim miejscu,
    - b) w czasie lekcji nie wolno jeść,
    - c) w czasie lekcji nie wolno opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
    - d) nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i pozwolenia nauczyciela,
    - e) przestrzegać regulaminu korzystania z sali gimnastycznej, pracowni informatycznej, biblioteki, świetlicy szkolnej,
    - f) klasa zobowiązana jest pozostawić po sobie porządek (odpowiadają za to wszyscy uczniowie; do kontroli porządku zobowiązani są dyżurni klasowi), dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe, niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu i pomocy dydaktycznych,
  - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
  - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji (nieobecność nie zwalnia ucznia z przygotowania do lekcji),
  - 7) starannie wykonywać zadania domowe, zarówno w formie pisemnej jak i ustnej,
  - 8) prowadzić zeszyt, zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
  - 9) kulturalnie dyskutować, nie przerywać mówiącemu, zabierać głos po poproszeniu przez nauczyciela.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności z opanowaniem wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
  - 2) na w/w zajęcia uczniowie kierowani są na wniosek nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz prośbę rodziców,
  - 3) na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (za zgodą nauczyciela prowadzącego) mogą również uczęszczać uczniowie, którzy z przyczyn losowych (np. choroby) opuścili znaczną ilość zajęć,
  - 4) obecność ucznia na w/w zajęciach jest obowiązkowa,
  - 5) dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecność będzie równoznaczna z wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego.
4. Koła zainteresowań:
- 1) obecność ucznia zadeklarowana pisemnie przez rodzica na początku roku szkolnego na zajęciach jest obowiązkowa,
  - 2) dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecność będzie równoznaczna z wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego.
5. Obecność w szkole:
- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać do szkoły,

- 2) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach dydaktycznych w ciągu 7 dni roboczych po powrocie do szkoły.
    - a) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice (prawni opiekunowie) poprzez dziennik elektroniczny,
    - b) nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50%, uważa się za niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez ucznia,
  - 3) przebywać w budynku szkoły lub na boisku szkolnym i nie opuszczać terenu szkoły bez zgody wychowawcy klasy,
  - 4) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - 5) podstawą zwolnienia może być osobista, pisemna lub przez dziennik elektroniczny prośba rodziców,
  - 6) o każdym przypadku wagarów informowani są rodzice,
  - 7) czas oczekiwania na zajęcia lub autobus szkolny spędzać w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli.
6. Strój szkolny
- 1) na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia schludnego stroju.
  - 2) każdy uczeń powinien posiadać strój odświętny, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych,
    - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza szkołę w charakterze reprezentacji,
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
    - d) egzaminu ósmoklasisty.
  - 3) przez strój galowy należy rozumieć:
    - a) dla dziewczynek – biała bluzka i ciemna spódnica lub sukienka, spodnie,
    - b) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.
  - 4) uczeń ma obowiązek:
    - a) zadbać o stosowną i czystą fryzurę, strój i fryzura nie powinny utrudniać pracy na lekcjach,
    - b) posiadać wymagany strój i obuwie sportowe,
    - c) zachować umiar w używaniu ozdób i biżuterii,
    - d) dbać o higienę osobistą,
    - e) odpowiadać za własne rzeczy (plecaki, książki, kurtki, wartościowe przedmioty),
  - 5) ze względu na bezpieczeństwo należy zdejmować biżuterię na lekcjach wychowania fizycznego.
7. Zdrowie i bezpieczeństwo:
- 1) podczas przebywania na terenie szkoły należy pamiętać o bezpieczeństwie własnym i innych:
    - a) nie należy biegać po korytarzu; schody i wąska część korytarza (łącznie) nie są miejscami spędzania przerw,
    - b) nie należy krzyczeć i podnosić głosu, hałas nie pozwala odpocząć w czasie przerwy,

- c) nie należy siadać na parapetach i wychylać się przez okno, to zagraża bezpieczeństwu,
  - d) nie należy popychać innych, podkładać komuś nogi, przepychać się łokciami, rzucać jakimikolwiek przedmiotami, prowokować agresji u innych swoim niewłaściwym zachowaniem,
  - e) po schodach należy poruszać się bezpiecznie; zejście odbywa się zawsze stroną prawą,
  - f) nie należy wychodzić poza teren budynku szkolnego bez wiedzy i zgody rodziców przekazanej na piśmie wychowawcy/nauczycielowi,
  - g) każdą przerwę należy spędzać na boisku szkolnym, wyjątek stanowią dni niepokodne (deszcz, bardzo niska temperatura), należy ubierać się stosownie do pogody i nie wracać po rzeczy zapomniane,
  - h) na boisku szkolnym nie należy chować się za śmietnikiem, nie biegać po trawnikach, nie siadać na barierce, nie wchodzić do kotłowni,
  - i) wyjście na przerwę i powrót po przerwie odbywa się wyznaczonym wejściem:
    - kl. I-III od ul. Polnej
    - kl. IV-VIII od ul. Glinki
  - j) na sygnał dzwonka należy spokojnie udać się do budynku szkoły,
- 2) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu np. noży,
  - 3) respektować zalecenia pielęgniarki szkolnej,
  - 4) respektować polecenia pracowników szkoły,
  - 5) poinformować nauczyciela dyżurnego, wychowawcę lub Dyrektora o ewentualnych zagrożeniach,
  - 6) reagowania i przeciwstawiania się przemocy słownej, fizycznej oraz wszelkim przejawom agresji na terenie szkoły.

## § 47

### Przepisy porządkowe

- 1. Przepisy porządkowe:
  - 1) uczniowie mają obowiązek przekazywać terminowo wszystkie informacje kierowane do rodziców (prawnych opiekunów) przez szkołę,
  - 2) uczniowie mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich uroczystościach szkolnych (wyjątek stanowią uczniowie innych wyznań),
  - 3) po zajęciach lekcyjnych uczniowie mają obowiązek wrócić bezpośrednio do domu,
  - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który z własnej woli po zakończonych zajęciach szkolnych przebywa na terenie szkoły,
  - 5) niedopuszczalne jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez ucznia od momentu przybycia do momentu zakończenia zajęć; odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki mające miejsce w tym czasie ponoszą rodzice,
  - 6) po zakończonych lekcjach uczniowie dojeżdżający przebywają w świetlicy szkolnej, zabronione jest samowolne oddalanie się ze świetlicy, bez pisemnej lub ustnej prośby rodziców,
  - 7) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów

- komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek,
- 8) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją,
  - 9) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy,
  - 10) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
  - 11) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,
  - 12) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz w szatniach,
  - 13) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej,
  - 14) korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy świetlicy,
  - 15) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
  - 16) w przypadku nieuzasadnionego korzystania z telefonu komórkowego, odtwarzaczy czy dyktafonów podczas lekcji, uczeń zobowiązany jest przekazać wyłączony telefon komórkowy (lub inny sprzęt elektroniczny) nauczycielowi przedmiotu,
  - 17) za korzystanie z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z *Punktowym Systemem Oceniania Zachowania* .
  - 18) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i drogocenne przedmioty, które uczeń przynosi do szkoły lub zabiera na wycieczki szkolne,
  - 19) w wypadku czynów ucznia, mających znamiona przestępstwa, szkoła powiadamia rodziców, policję, sąd dla nieletnich (zgodnie z przyjętymi procedurami),
  - 20) pochwały i uwagi odnotowywane są w dzienniku elektronicznym zgodnie z *Punktowym Systemem Oceniania Zachowania*.

## § 48

### Nagrody

1. Nagrody są swoistym wyróżnieniem za przykładowe osiągnięcia ucznia.
2. Podstawą tego wyróżnienia są:
  - 1) wzorowe zachowanie i koleżeńska postawa wobec innych,
  - 2) odpowiedni stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
  - 3) osiągnięcia przynoszące zaszczyt uczniowi i szkole – w nauce, sporcie, olimpiadach przedmiotowych, konkursach, a także osiągnięcia artystyczne,
  - 4) podejmowania się działań na rzecz uczniów, klasy, szkoły i innych osób.
3. Ustala się następujące formy nagradzania:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów z wpisem do dziennika elektronicznego,
  - 2) pochwała Dyrektora na apelu wobec społeczności uczniowskiej,
  - 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec rodziców,
  - 4) podwyższenie oceny z przedmiotu lub zachowania,
  - 5) informacja o osiągnięciach indywidualnych oraz zespołowych na gazetkach ściennych, w gablotach, na stronie internetowej szkoły i gazetkach szkolnych,
  - 6) dyplomy lub nagrody rzeczowe za znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe przyznane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora, wychowawcy, opiekuna.
4. Na zakończenie roku szkolnego oraz nauki w szkole przyznaje się następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem – średnia stopni co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
  - 2) list gratulacyjny dla rodziców ucznia – średnia stopni co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie,
  - 3) dyplom uznania dla uczniów klas I – II,
  - 4) nagrodę książkową dla uczniów kl. III (zakończenie I etapu edukacyjnego),
  - 5) nagrodę rzeczową dla uczniów klas IV – VIII – uczeń, który otrzymał stopnie bardzo dobre lub celujące oraz wzorowe zachowanie,
  - 6) nagrodę dla najlepszego sportowca szkoły w danym roku szkolnym za wybitne osiągnięcia sportowe uzyskane na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
  - 7) nagrodę dla ucznia za 100% frekwencję w danym roku szkolnym,
  - 8) wpis do Złotej Księgi – uczeń, który otrzymał stopnie bardzo dobre i celujące oraz wzorowe zachowanie,
  - 9) nagrodę w formie listu gratulacyjnego i pamiątkowej tarczy szkolnej, z wizerunkiem Patrona Szkoły dla uczniów kończących szkołę podstawową, którzy na świadectwie uzyskali średnią stopni powyżej 5,5 i wzorowe zachowanie,
  - 10) nagrodę dyrektora szkoły dla trzech uczniów z najwyższym średnim wynikiem egzaminu ósmoklasisty (średnia arytmetyczna). Wręczenie nagród odbędzie się podczas Świąta Patrona Szkoły.

## **§ 49**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca klasy,

- 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## § 50

### Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów Regulaminu Ucznia,
  - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
  - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,
  - 5) arogancki sposób bycia i zachowania wobec kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów,
  - 6) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - 7) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
  - 8) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
  - 9) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
  - 10) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych (bez uzgodnienia z nauczycielem).
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela,
  - 2) upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, Dyrektora szkoły z jednoczesnym wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego,
  - 3) upomnienie przez pedagoga szkolnego,
  - 4) upomnienie przez Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - 5) obniżenie oceny zachowania,
  - 6) naprawienie szkody, pokrycie kosztów zniszczonego sprzętu,
  - 7) wykonanie prac porządkowych, naprawczych na rzecz szkoły,
  - 8) zawieszenie udziału w zawodach sportowych, imprezach szkolnych na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.

- 9) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
  - a) dopuścić się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia,
  - b) dopuścić się przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły,
  - c) rozprowadzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
  - d) stosował papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające na terenie szkoły,
  - e) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - f) świadomie niszczy mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zielen wokół szkoły).
3. Szkoła informuje na piśmie rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary. Dokonuje się to poprzez wpisy do dziennika elektronicznego, udzieleniu informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadkach szczególnych np. pobicia, kradzieże, wulgarne zachowanie w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Uczeń (lub jego rodzice) może odwołać się (na piśmie) od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od wymierzenia kary.
  - 1) odwołanie ucznia (lub jego rodziców) rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły,
  - 2) w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania,
  - 4) Dyrektor Szkoły, po rozpatrzeniu odwołania przez komisję, może karę zawiesić, anulować lub podtrzymać, o czym informuje wnioskodawcę.
7. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III

### § 51

#### Ocenianie wiedzy i umiejętności w klasach I – III

1. Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno - emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
2. Na początku roku szkolnego wychowawcy zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania i kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy.
3. Uczeń powinien opanować wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w ciągu 3 lat.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) okres I (od września do 31 stycznia),
  - b) okres II (od 1 lutego do ferii letnich).
5. Ucznia obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna
  - 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Ocena informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, motywuje do dalszej pracy, dostarcza informacji o czynionych postępach, specjalnych uzdolnieniach lub trudnościach, jakie pojawiają się w czasie zdobywania kolejnych wiadomości i umiejętności.
  - 3) W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:
    - a) możliwości edukacyjne dziecka (uwzględniając opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),
    - b) zaangażowanie ucznia i wkład pracy,
    - c) stopień opanowania materiału nauczania,
    - d) umiejętność rozwiązywania problemów,

- e) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym, osobiste sukcesy dziecka; nauczyciel gromadzi informacje o uczniu podczas jego wielokierunkowej działalności, stosując odpowiednio dobrane narzędzia,
  - f) karty wstępnej obserwacji ucznia,
  - g) karty pracy dziecka (teczki),
  - h) karty – prace plastyczne.
- 4) W/w materiały przechowywane są do końca roku szkolnego.
- 5) W dzienniku elektronicznym odnotowuje się niżej wymienione cyfrowe odpowiedniki osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym z języka angielskiego.
6. W klasach I –III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- a) formy ustne: odpowiedzi, dialog, opis, opowiadanie, recytacja, czytanie głośne, odpowiedź przy mapie,
  - b) formy pisemne: testy, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, przepisywanie, pisanie ze słuchu, z pamięci, kilkudzaniowe wypowiedzi zgodne z podstawą programową, obliczenia na tablicy,
  - c) formy sprawnościowe, praktyczne dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne.
7. Kontrola powinna być prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
8. Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I -III wg następującej skali:
- **celująco ( 6 )**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
  - **bardzo dobrze ( 5 )**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej popełniając sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na dalszy proces kształcenia,
  - **dobrze ( 4 )**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści,
  - **dostatecznie ( 3 )**, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,
  - **dopuszczająco ( 2 )**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
  - **niedostatecznie ( 1 )**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
9. W klasach I - III wprowadza się ocenę cyfrową z komentarzem słownym lub pisemnym typu:
- **Ocena celująco** - wyrażona cyfrą **6**  
*Brawo, wspaniale wykonałeś zadanie. Osiągasz bardzo wysokie wyniki.*
  - **Ocena bardzo dobrze** - wyrażona cyfrą **5**  
*Brawo, robisz duże postępy. Osiągasz wysokie wyniki.*

- **Ocena dobrze** - wyrażona cyfrą 4  
*Dobrze pracujesz, jednak stać cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki.*
- **Ocena dostatecznie** - wyrażona cyfrą 3  
*Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić potrzebna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.*
- **Ocena dopuszczająco** - wyrażona cyfrą 2  
*Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, pracuj systematycznie, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.*
- **Ocena niedostatecznie** - wyrażona cyfrą 1  
*Osiągasz niezadowalające wyniki. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.*

## § 52

### Organizacja procesu sprawdzania w klasach I – III

1. W klasach I – III stosuje się ocenę opisową z uzasadnieniem. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Od klasy I w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń wprowadza się ocenę cyfrową z komentarzem. W dzienniku elektronicznym znajdują się oceny cyfrowe.
2. Formy pracy ucznia podlegające ocenie bieżącej:
  - Sprawdziany,
  - testy, mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni,
  - kartkówki,
  - zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji,
  - wypowiedzi ustne (w tym recytacja, aktywność na zajęciach),
  - prace wykonywane w zespole,
  - testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne i wykonywane na zajęciach komputerowych.
3. Zasady poprawiania ocen i uzupełniania braków
  - 1) Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- 2) Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej.
- 3) Nie ma możliwości poprawy oceny z pracy będącej diagnozą umiejętności ucznia.
- 4) Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej bądź diagnozującej ma obowiązek zaliczenia jej w terminie wyznaczonym przez uczącego nauczyciela.  
W przypadku, kiedy uczeń uchylił się od zaliczenia lub nie przychodzi w umówionym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną (1).
- 5) Uczeń, który był nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki (notatki w zeszytach, w zeszytach ćwiczeń, zadania domowe) w terminie wyznaczonym przez uczącego nauczyciela.  
W przypadku, kiedy uczeń nie uzupełni braków w terminie otrzymuje uwagę.

#### 4. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia w szczególności:

##### 1) osiągnięcia dydaktyczne:

- umiejętność wypowiedzania się,
- technikę czytania i pisania,
- podstawy ortografii i gramatyki,
- liczenie w zależności od poziomu nauczania,
- rozwiązywanie zadań tekstowych,
- umiejętności praktyczne/wykorzystanie wiedzy w praktyce,
- ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
- zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
- osobiste osiągnięcia uczniów,
- posługiwanie się komputerem.

##### 2) ocenę zachowania:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenianie zachowania to rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia i poziomu jego kultury osobistej.

- 1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i wyrażają opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych,

kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej,

- 2) bieżące oceny zachowania są podstawą w tworzeniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej zachowania,
- 3) ocena zachowania jest tylko opinią o zachowaniu ucznia i nie ma żadnego wpływu na jego oceny z poszczególnych edukacji, a oceny z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na ocenę zachowania,
- 4) ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej,
- 5) w celu gromadzenia informacji o zachowaniu uczniów przyjmuje się niżej wymienione oznaczenia literowe, które odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

6. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy.

Przy ocenie zachowania wychowawca uwzględnia:

- 1) własną obserwację ucznia,
- 2) zapisy w dzienniku elektronicznym pochwał i uwag,
- 3) samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego,
- 4) propozycje zgłoszone przez nauczycieli.

7. W klasach I – III oceny bieżące zachowania ustala się wg następującej skali.

- **Wzorowa ( W )**, otrzymuje uczeń, który wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Jest przygotowany do zajęć, odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty. Dbą o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach. Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, życzliwy wobec kolegów, chętnie udziela pomocy innym, konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów). Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Właściwie zachowuje się podczas imprez szkolnych, wycieczek i w miejscach publicznych. Właściwie spędza przerwy międzylekcyjne nie biega, nie krzyczy. Nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Okazuje szacunek innym osobom. Jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczycieli, uczniów, personelu szkoły. Potrafi właściwie dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.
- **Bardzo dobra ( B )** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest przykładowe, jest kulturalny, wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie spóźnia się na lekcje.

Uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły. Używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny wobec rówieśników, chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole. Konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów). Okazuje szacunek innym osobom. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Właściwie zachowuje się podczas imprez szkolnych i w miejscach publicznych, nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego, dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest przygotowany do zajęć, odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty. Jest prawdomówny. Potrafi trafnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

- **Dobra ( D )** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest poprawne, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi oraz okazywać szacunek innym osobom. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic, zobowiązań i umów. Nie zawsze dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi jednak przyznać się do błędów. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.
- **Poprawna ( P )** otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi zastrzeżenia. Wypełnia powierzone mu obowiązki, choć nie zawsze do końca. Na ogół nosi obowiązujący strój szkolny. Jest nieuważny, ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, często nie ma przyborów szkolnych. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak duże trudności z ich przestrzeganiem. Nie dba o porządek i ład na swoim stanowisku, w klasie i na boisku szkolnym. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Dość zgodnie współdziała w grupie, choć zdarzają się konflikty. Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy. Czasami nie okazuje szacunku innym osobom. Ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Nie dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły.
- **Naganna ( N )** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Nie wykonuje poleceń nauczyciela. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły. Nie jest przygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych, książek oraz zeszytów. Cechuje go nieodpowiednia kultura osobista. Często utrudnia prowadzenie zajęć (rozmowy, spacer po klasie, celowy płacz). Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale rzadko je

stosuje. Nie zawsze rozumie na czym polega koleżeństwo, nie okazuje szacunku innym osobom. Jest kłótlivy, lekceważy i odrzuca pomoc innych. Nie potrafi właściwie ocenić własnego zachowania, nie panuje nad emocjami, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Jest agresywny, często wywołuje kłótnie lub bójki, prowokuje sytuacje konfliktowe. Nie dba o piękno języka ojczystego, używa wulgaryzmów. Lekceważy tradycje szkoły, nie dba o jej honor.

#### 8. Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu, dyktanda

<b>Liczba błędów ortograficznych</b>	<b>Ocena</b>
0	celująco
1 - 2	bardzo dobrze
3 – 4	dobrze
5 - 6	dostatecznie
7 - 8	dopuszczająco
9 i powyżej	niedostatecznie

Dwie usterki (literówki, brak litery lub elementu litery) nie zmieniają oceny.

Popęlnienie powyżej dwóch usterek powoduje zmianę oceny, czyli 3 usterki = 1 błąd ortograficzny.

#### 9. Ocenianie zadań tekstowych

Przyjmuje się następującą ilość punktów za rozwiązanie zadania tekstowego.

- za prawidłowe działanie - 1p
- za prawidłowy wynik - 1p
- za prawidłową odpowiedź - 1p

10. Ocena procentowa sprawdzianów, testów, prac kontrolnych:

<b>% poprawnych odpowiedzi</b>	<b>ocena</b>
98 - 100%	celująco
86 - 97%	bardzo dobrze
71 - 85%	dobrze
51 - 70%	dostatecznie
31 - 50%	dopuszczająco
0-30%	niedostatecznie

11. Ocenianie edukacji artystycznej i wychowania fizycznego:

Przy ocenianiu edukacji artystycznej i wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę:

1) edukacja artystyczna:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- osobiste predyspozycje ucznia,
- systematyczny udział w zajęciach.

2) wychowanie fizyczne:

- stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- osobiste predyspozycje ucznia,
- systematyczny udział w zajęciach,
- aktywny udział w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej,
- w przypadku zwolnienia z ćwiczeń fizycznych nauczyciel stwarza możliwość uczniowi zdobycia oceny z innych form sprawności, wiedzy teoretycznej, edukacji zdrowotnej.

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

14. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Ocena z religii bieżąca, okresowa i roczna jest wyrażona oceną cyfrową.

16. Nagrody i wyróżnienia:

Uczniowie klas I – II otrzymują na zakończenie roku szkolnego dyplomy, natomiast

uczniowie klas III nagrody książkowe.

### **§ 53** **Jawność oceny**

1. Informowanie rodziców o postępach ucznia  
2. Z ocenami bieżącymi rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani na bieżąco poprzez:

- 1) wpis do zeszytu ucznia,
- 2) wgląd do dziennika elektronicznego,
- 3) podczas drzwi otwartych,
- 4) na zebraniach ogólnych,
- 5) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Uzasadnianie ocen:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną,
- 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy,
- 3) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

## ROZDZIAŁ 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV - VIII

### § 54

#### 1. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia

- 1) Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 4) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne,
    - końcowe.
- 5) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

#### 2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w ich zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Obszary podlegające ocenianiu:

- 1) wiedza, umiejętności,
- 2) aktywność na lekcji,
- 3) stosunek do przedmiotów nauczania,
- 4) prace plastyczne,
- 5) konkursy,
- 6) zawody sportowe,
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (ocenie podlega zawartość zeszytu pod względem estetyki, poprawności ortograficznej) niezależnie od przedmiotu.

5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich zakres i częstotliwość:

- 1) formy ustne:
  - a) odpowiedzi ustne podczas zajęć lekcyjnych (bieżący materiał oraz 3 ostatnie tematy lekcyjne, niezapowiadane),
  - b) recytacja, prezentacje uczniowskie, inscenizacje,
  - c) głośne czytanie z uwzględnieniem tempa, interpunkcji, akcentowania, intonacji,
  - d) opowiadanie twórcze (na podstawie własnych przeżyć, lektur, filmów),
  - e) kilkudzaniowe, spójne, poprawne pod względem gramatycznym wypowiedzi na temat obrazka, historyjki lub poruszanego na lekcji problemu,
  - f) formułowanie własnych wniosków i sądów podczas dyskusji na lekcji.
- 2) formy pisemne:
  - a) kartkówki (forma bieżącego sprawdzania wiadomości z 3 ostatnich tematów, trwa maksymalnie 15 minut, jest niezapowiadana i może odbywać się na każdej lekcji przedmiotowej, w każdym dniu),

- b) sprawdzian (wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem, co należy wpisać w terminarzu w dzienniku elektronicznym),
  - c) praca klasowa (obejmuje dział programowy lub kilka działów, wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem, co należy wpisać w terminarzu w dzienniku elektronicznym),
    - sprawdziany i prace klasowe mogą mieć formę testową,
    - w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian lub praca klasowa, w tygodniu nie więcej niż 2 w klasach IV, a w klasach V-VIII nie więcej niż 3,
  - d) pisanie tekstu ze słuchu, z pamięci,
  - e) prace pisemne (krótkie i dłuższe, wymagające od ucznia umiejętności wyrażania własnej opinii),
  - f) inne formy, np. referat, własna twórczość, prace konkursowe, zawody,
  - g) karty pracy,
  - h) testy kontrolne.
- 3) Wybór form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ogólna liczba tych form w roku szkolnym regulowane są przez przedmiotowe zasady oceniania.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według następującej skali:

Zajęcia edukacyjne	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

- 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia.
- 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5) W czasie oceniania bieżącego nauczyciel może stosować następujące zapisy stopni: słowny, cyfrowy lub z wykorzystaniem ww. skrótów.

6) Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- a) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części nauczania,
- b) śródroczne, roczne i końcowe określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny, po ukończeniu szkoły),
- c) oceny bieżące z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, ćwiczeń wyrażone będą w następującej skali:

<b>100%</b>	–	<b>celujący</b>	<b>(6)</b>
99% – 98%	–	bardzo dobry plus	(5+)
<b>97% – 90%</b>	–	<b>bardzo dobry</b>	<b>(5)</b>
89% – 88%	–	bardzo dobry minus	(5–)
87% – 86%	–	dobry plus	(4+)
<b>85% – 72%</b>	–	<b>dobry</b>	<b>(4)</b>
71% – 70%	–	dobry minus	(4–)
69% – 68%	–	dostateczny plus	(3+)
<b>67% – 51%</b>	–	<b>dostateczny</b>	<b>(3)</b>
50% – 49%	–	dostateczny minus	(3–)
48% – 47%	–	dopuszczający plus	(2+)
<b>46% – 37%</b>	–	<b>dopuszczający</b>	<b>(2)</b>
36% – 35%	–	dopuszczający minus	(2–)
<b>34% – 0%</b>	–	<b>niedostateczny</b>	<b>(1)</b>

7) Przy ustalaniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaku „+” (podwyższającego ocenę) lub „–” (obniżającego ocenę), z wyjątkiem stopni celujących i niedostatecznych, przy czym niedozwolone jest stosowanie ww. znaków podczas klasyfikacji rocznej.

## 7. Kryteria ogólne stopni szkolnych

1) Stopnie szkolne:

### **celujący (6)**

- otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, między innymi biorąc udział w konkursach i zawodach sportowych,

### **bardzo dobry (5)**

- otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści określone programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,

**dobry (4)**

- otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

**dostateczny (3)**

- otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

**dopuszczający (2)**

- otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału objętego programem nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

**niedostateczny (1)**

- otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

- 2) Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 3) Wystawiając stopnie śródroczne i roczne, bierze się pod uwagę wszystkie stopnie bieżące (**nie stosuje się tu jednak średniej arytmetycznej**) i uwzględnia się wszystkie elementy oceniania.
- 4) Ustala się następującą minimalną ilość stopni dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) jedna godzina tygodniowo – 3 stopnie
  - b) dwie godziny tygodniowo – 4 stopnie
  - c) trzy godziny tygodniowo – 5 stopni
  - d) cztery godziny tygodniowo – 6 stopni
  - e) pięć i więcej godzin tygodniowo – 7 stopni.
- 5) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
  - c) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii,
  - f) wychowawca klasy ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w danej klasie o posiadaniu przez ucznia opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - g) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - h) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii,
  - i) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ppkt. h, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnego wpisuje się zapis „zwolniony” lub „zwolniona”,
  - j) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
  - k) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego,
  - l) W przypadku ucznia, o którym mowa w podpunkcie g, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - m) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6) Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej stopni.

8. Terminy zwrotu prac pisemnych i zasady ich udostępniania:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy klasowej w ciągu 14 dni roboczych od daty jej napisania,
  - 2) każda następna forma pisemna w postaci sprawdzianu lub pracy klasowej może odbyć się po zwrocie uprzednio napisanych prac,
  - 3) ustala się następujące zasady udostępniania prac pisemnych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom):
    - a) każdy uczeń otrzymuje prace pisemne do wglądu na lekcji przedmiotu w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
    - b) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych (sprawdzianów, testów i prac klasowych) własnych dzieci podczas dyżuru pedagogicznego nauczyciela (Otwarte drzwi) oraz podczas zebrań z rodzicami. W/w prace uczniów nauczyciele przekazują także rodzicom do domu; fakt zapoznania się z pracami dziecka rodzice powinni poświadczyc własnoręcznym podpisem na sprawdzianie. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu pracy na następnej lekcji.

Rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze sposobem oceny pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy poprzez indywidualny kontakt z nauczycielem;
    - c) prace klasowe i sprawdziany archiwizuje nauczyciel przedmiotu do końca danego roku szkolnego, po czym w/w prace uczniów ulegają zniszczeniu.
9. Zasady poprawiania prac pisemnych i „zaliczania pracy” w przypadku nieobecności ucznia:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe,
  - 2) uczeń nieobecny na zapowiedzianej wcześniej pracy kontrolnej jest zobowiązany napisać ją na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
  - 3) oceny z poprawionych prac klasowych i sprawdzianów będą podawane uczniom w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania prac.
10. Notowanie postępów ucznia:
  - 1) bieżące oceny postępów ucznia zapisuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym,
  - 2) klasyfikacyjne oceny śródroczne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym,
  - 3) klasyfikacyjne oceny roczne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce – ocena roczna, w arkuszach ocen oraz na świadectwie szkolnym.
11. Zasady poprawiania stopni:
  - 1) stopnie z kartkówki dotyczących materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji i oceny z odpowiedzi ustnych uczeń może poprawić zgodnie z przedmiotowymi zasadami nauczania, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
  - 2) nie ocenia się ucznia bezpośrednio po chorobie i w trudnej sytuacji losowej,

- 3) jeżeli uczeń bez rzeczowego usprawiedliwienia nie przystąpił do poprawienia stopnia w czasie wyznaczonym przez nauczyciela, nie ma możliwości wyznaczenia kolejnego terminu poprawy,
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy nieprzystąpienie do poprawy oceny nastąpiło z przyczyn losowych, nauczyciel powinien wyznaczyć kolejny termin w uzgodnieniu z uczniem, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wystawienia pierwotnej oceny,
- 5) w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej za niesamodzielną pracę nauczyciel może odmówić uczniowi możliwości poprawienia oceny.

12. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) **śródrocznej** (klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania),
  - b) **rocznej** (klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; w kl. I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną);
  - c) **końcowej** (na klasyfikację końcową składają się,
    - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
    - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej),
- 1) Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani zostają poprzez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie zachowania.
  - 2) Uczeń i jego rodzice są poinformowani o ostatecznych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Uczeń i jego rodzice są poinformowani o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
  - 4) Uczeń i jego rodzice są poinformowani o ostatecznych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
  - 5) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### 13. Egzamin klasyfikacyjny

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 2) pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. 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; egzamin klasyfikacyjny dla tych uczniów nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z wymagań edukacyjnych przewidzianych programem nauczania w danym zakresie w ciągu 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może ustalić inny termin egzaminu,
  - 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków,
  - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
  - 5) nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny opracowuje zestawy pytań egzaminacyjnych,
  - 6) ocenę z egzaminu ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin w porozumieniu z uczestniczącym w egzaminie innym nauczycielem,
  - 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka,
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 9) na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu (w obecności Dyrektora Szkoły lub wskazanej przez Dyrektora osoby) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego. Praca ucznia nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć danej pracy,
- 10) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 11) stopień ustalony w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych jest stopniem klasyfikacyjnym,
- 12) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”,
- 13) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 17.

#### 14. Egzamin sprawdzający

Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) zastrzeżenia ze wskazaniem, które procedury nie zostały dotrzymane, mogą być zgłoszone pisemnie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) przy braku wskazania przez rodzica niedotrzymanych procedur, wniosek może być przez Dyrektora odrzucony,
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
    - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4). Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Protokół z w/w posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- a) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu Dyrektorem tej szkoły,
- b) ustalona przez komisję, o której mowa w ppkt.b, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
- 5) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wtedy Dyrektor Szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły,

- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września,
- 8) rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy;
- 9) Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji);
- 10) warunkowe promowanie nie przysługuje każdemu uczniowi. Podstawowymi bowiem warunkami takiego promowania są: możliwości edukacyjne ucznia (Rada Pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej) oraz kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie.
- 11) datą wystawienia świadectwa jest data zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. W przypadku ucznia zdającego egzamin poprawkowy - data tego egzaminu. Skoro jednak uczeń nie zdał egzaminu i faktycznie dopiero po jego zakończeniu Rada Pedagogiczna może zdecydować o promocji warunkowej, prawidłowa powinna być data podjęcia uchwały w tej sprawie. Uczeń otrzymuje świadectwo z oceną niedostateczną, gdyż uzyskał promocję.
- 12) przy warunkowej promocji nie wyznacza się żadnych terminów zaliczenia niezdanego przedmiotu, gdyż warunkiem jest tutaj kontynuacja nauczania przedmiotu w następnej klasie, a nie uzyskanie pozytywnej oceny (dlatego promocja musi dotyczyć ucznia, którego możliwości edukacyjne pozwolą na samodzielne nadrobienie zaległości i kontynuowanie nauki).
- 13) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 14) Na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu (w obecności Dyrektora Szkoły lub wskazanej przez Dyrektora osoby) dokumentacja dotycząca egzaminu

poprawkowego. Praca ucznia nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonania zdjęć danej pracy.

## § 55

### Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami punktowego oceniania zachowania uczniów na pierwszym zebraniu i godzinie wychowawczej.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) zgromadzonych przez ucznia punktów,
  - 2) opinii nauczycieli,
  - 3) samooceny uczniów i zespołu klasowego.
5. 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 publicznej poradni specjalistycznej.
6. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli.
7. Ocenę zaproponowaną przez wychowawcę ostatecznie zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

8. Rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z regulaminem punktowego systemu oceniania zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która po przeanalizowaniu zachowania podejmuje decyzję odnośnie oceny zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 56

### Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 150 punktów, co równe jest ocenie dobrej zachowania.
2. Uczeń może zdobywać punkty dodatnie jak również punkty ujemne. Wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, natomiast rodziców informuje na każdym zebraniu.
3. Samoocenę uczniów punktuje się w następujący sposób:

wzorowe	5 punktów
bardzo dobre	4 punkty
dobre	3 punkty
poprawne	0 punktów
nieodpowiednia	-5 punktów
naganne	-10 punktów

W uzasadnionym przypadku, kiedy uczeń oceni swoje zachowanie nieadekwatnie do obowiązujących kryteriów zachowania wychowawca ma prawo nie brać pod uwagę jego samooceny.

4. Ocenę zespołu klasowego punktuje się w następujący sposób:

wzorowe	5 punktów
bardzo dobre	4 punkty
dobre	3 punkty
poprawne	0 punktów
nieodpowiednia	-5 punktów
naganne	-10 punktów

Skala procentowa w ocenie zespołu klasowego:

100% – 85%	–	wzorowe
84% – 70%	–	bardzo dobre
69% – 55%	–	dobrze
54% – 40%	–	poprawne
39% – 25%	–	nieodpowiednie
24% – 0%	–	nagane

5. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	300 i więcej punktów
bardzo dobre	299 – 235 punktów
dobrze	234 – 150 punktów
poprawne	149 – 100 punktów
nieodpowiednie	99 – 50 punktów
nagane	49 i mniej punktów

6. Ocenę wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w okresie posiada na koncie 30 pkt. ujemnych.
7. Uczeń posiadający w okresie 50 pkt. ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego.
8. Uczeń posiadający w okresie 100 pkt. ujemnych nie może mieć zachowania dobrego.
9. Uczeń uzyskujący jednorazowo 100 pkt. ujemnych w danym okresie nie może otrzymać zachowania wyższego niż poprawne.
10. Ocenę wzorową może uzyskać uczeń, który wykazuje swą aktywność w co najmniej trzech z podanych dziedzin:
  - 1) konkursy przedmiotowe,
  - 2) zawody sportowe,
  - 3) praca na rzecz szkoły i klasy,
  - 4) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym,
  - 5) pomoc koleżeńska,
  - 6) udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach, wolontariat.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego za niesportowe zachowanie ucznia na zawodach sportowych ma prawo nie przyznać uczniowi punktów oraz wykluczyć go z następnego turnieju.
12. Pod koniec I okresu punkty sumuje się, a otrzymaną liczbę nauczyciel – wychowawca zamienia na odpowiednią ocenę zachowania.

Z początkiem kolejnego okresu uczeń otrzymuje znowu 150 punktów. Pod koniec II okresu zliczone zostają punkty za zachowanie w II okresie.

Zakładając, że ocenie wzorowej odpowiada 6, bardzo dobrej 5, dobrej 4, poprawnej 3, nieodpowiedniej 2, a nagannej 1, roczną cenę zachowania wylicza się jako średnią ocen za I i II okres. W przypadku, gdy uczeń za II okres uzyskał wyższą ocenę niż za I, wychowawca może zaokrąglić ocenę roczną do góry, w przeciwnym wypadku w dół.

### PUNKTY DODATNIE

L.p.	Kryteria	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania	Osoba oceniająca
1.	Udział w konkursach na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> <li>– szkolnym</li> <li>– gminnym</li> <li>– rejonowym/ powiatowym</li> <li>– wojewódzkim</li> <li>– ogólnopolskim ( odbywający się na terenie szkoły)</li> <li>– międzynarodowym (odbywający się na terenie szkoły)</li> </ul>	5 10 15 20 25 30	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
2.	Zajęcie I miejsca w konkursie na szczeblu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- szkolnym</li> <li>-gminnym</li> <li>-rejonowym/powiatowym</li> <li>-wojewódzkim</li> <li>-ogólnopolskim</li> <li>-międzynarodowy</li> </ul>	20 25 30 40 50 60	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu

3.	Zajęcie II miejsca w konkursie na szczeblu: -szkolnym -gminnym -rejonowym/powiatowym -wojewódzkim -ogólnopolskim -międzynarodowym	15 20 25 35 40 45	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
4.	Zajęcie III miejsca/ wyróżnienie w konkursie na szczeblu: -szkolnym -gminnym -rejonowym/powiatowym -wojewódzkim -ogólnopolskim -międzynarodowym	10 15 20 30 35 40	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
5.	Laureat konkursu jednoetapowego ogólnopolskiego odbywającego się na terenie szkoły: -I stopnia z wyróżnieniem - I stopnia -II- III stopnia -IV-V stopnia -VI-VII-VIII stopnia	50 40 35 30 25	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
6.	Laureat konkursu jednoetapowego międzynarodowego odbywającego się na terenie szkoły: -I miejsce -II miejsce	60	każdorazowo	

	-III miejsce	<b>50</b> <b>40</b>	każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
7.	Udział w konkursach, olimpiadach, projektach organizowanych przez Kuratorium Oświaty na szczeblu:  - szkolnym -rejonowym -wojewódzkim	<b>15</b> <b>50</b> <b>80</b>	każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
8.	Laureat konkursu, olimpiady, projektu wieloetapowego na szczeblu wojewódzkim.	<b>100</b>	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
9.	Udział w zawodach sportowych: – rozgrywki szkolne – etap gminny – etap powiatowy – etap rejonowy – etap wojewódzki – etap ogólnopolski	<b>5</b> <b>10</b> <b>15</b> <b>20</b> <b>30</b> <b>50</b>	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
10.	Zajęcie I miejsca w zawodach sportowych na szczeblu :  - szkolnym -gminnym -powiatowym -rejonowym -wojewódzkim -ogólnopolskim	<b>20</b> <b>25</b> <b>30</b> <b>35</b> <b>50</b> <b>100</b>	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu

11.	Zajęcie II miejsca w zawodach sportowych na szczeblu : - szkolnym -gminnym - powiatowym -rejonowym -wojewódzkim -ogólnopolskim	<b>15</b> <b>20</b> <b>25</b> <b>30</b> <b>40</b> <b>80</b>	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
12.	Zajęcie III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu : - szkolnym -gminnym - powiatowym -rejonowym -wojewódzkim -ogólnopolskim	<b>10</b> <b>15</b> <b>20</b> <b>25</b> <b>35</b> <b>70</b>	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
13.	Udział w uroczystościach szkolnych (rola w przedstawieniu, chór, występ solowy)	<b>10</b>	każdorazowo	wychowawca, opiekun chóru
14.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach środowiskowych (kiermasz, WOŚP, klub seniora itp.)	<b>30</b>	każdorazowo	organizator przedstawienia, koncertu, akcji.
15.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski)	<b>20 – 40</b>	raz w okresie	opiekun SU
16.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (Samorząd Klasowy)	<b>10 – 20</b>	raz w okresie	wychowawca
17.	Praca na rzecz szkoły i klasy (gazetka ścienna - szkolna, klasowa, dekoracja klasy, wykonanie dodatkowych	<b>10</b>	każdorazowo	wychowawca

	<p>pomocy naukowych, przygotowanie imprezy klasowej, pomoc w bibliotece)</p>			
18.	<p>Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego</p>	<b>5</b>	každorazowo	wychowawca
19.	<p>Postępy w zachowaniu i nauce ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą</p>	<b>30</b>	raz w okresie	wychowawca, nauczyciel przedmiotu
20.	<p>Pomoc koleżeńska w nauce (odbywająca się pod okiem nauczyciela -prowadzenie zeszytów przedmiotowych podczas dłuższej nieobecności lub niedyspozycji ucznia w szkole, pomoc w przygotowaniu do sprawdzianów, nadrabianie zaległości)</p>	<b>10</b>	každorazowo	wychowawca, nauczyciel przedmiotu
21.	<p>Udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach, wolontariat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nakrętki – do 499 sztuk <b>5</b></li> <li style="padding-left: 20px;">– od 500 sztuk <b>10</b></li> <li>– baterie – do 100 sztuk <b>5</b></li> <li style="padding-left: 20px;">– od 100 sztuk <b>10</b></li> <li>– makulatura – do 50 kg <b>5</b></li> <li style="padding-left: 20px;">– od 50 kg <b>10</b></li> <li>– inne organizowane na terenie szkoły, <b>5 – 10</b></li> <li>– udział w akcjach organizowanych przez Radę Rodziców. <b>10</b></li> </ul>		(raz w okresie)	wychowawca
22.	<p>Reagowanie na niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, na przystanku, w autobusie (zgłaszanie</p>	<b>10</b>	každorazowo	nauczyciele/ pracownicy szkoły

	nauczycielowi/pracownikowi szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów typu agresja słowna lub fizyczna)			
23.	Prezentowanie zachowań godnych naśladowania, wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom, bezinteresowna pomoc.	<b>20</b>	każdorazowo	nauczyciele/ pracownicy szkoły
24.	Udział w cyklicznym projekcie edukacyjnym w ramach zajęć pozalekcyjnych.	<b>5 – 20</b>	za każdy projekt	nauczyciele
25.	100% frekwencji w miesiącu na zajęciach dydaktycznych-	<b>5</b>	raz w miesiącu	wychowawca
26.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych.	<b>10</b>	raz w okresie	wychowawca

### PUNKTY UJEMNE

L.p.	Kryteria	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania	Osoba oceniająca
1.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.	<b>-5</b>	za każdą godzinę	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję.	<b>-5</b>	za każdą godzinę	wychowawca
3.	Nieusprawiedliwiona dwukrotna absencja na zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	<b>-10</b>		nauczyciel prowadzący zajęcia
4.	Niewłaściwy ubiór podczas uroczystości szkolnych – brak stroju galowego.	<b>-10</b>	każdorazowo	wychowawca

5.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych (rozmowy, komentarze, wybuchy śmiechu).	<b>-10</b>	každorazowo (po 2 upomnieniach)	wychowawca
6.	Niewłaściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	<b>-5</b>	každorazowo	wychowawca
7.	Niewywiązanie się z podjętych, dodatkowych zadań (np. gazetka ścienna, wystrój klasy, opieka nad klasowymi kwiatami, dodatkowe pomoce naukowe itp.).	<b>-10</b>	každorazowo	wychowawca nauczyciele
8.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji oraz samowolne oddalenie się od grupy w czasie zorganizowanego wyjścia.	<b>-10</b>	každorazowo	nauczyciele
9.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły przed lekcjami lub po lekcjach uczniów dojeżdżających.	<b>-10</b>	každorazowo	nauczyciel światlicy
10.	Samowolne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (wagary), bez wcześniejszej informacji rodzica.	<b>- 30</b>	každorazowo	nauczyciel
11.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych (nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki).	<b>-30</b>	za całą wycieczkę	nauczyciel, opiekun wycieczki
12.	Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, rozpraszenie siebie i innych).	<b>-10</b>	každorazowo (po 2 upomnieniach)	nauczyciele
13.	Jedzenie i picie na lekcji bez zgody nauczyciela, żucie gumy.	<b>-5</b>	každorazowo	nauczyciele
14.	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek,	<b>-50</b>	každorazowo	nauczyciele

	pracowników szkoły (niewłaściwe komentarze i gesty, ośmieszanie, odgłosy, niecenzuralne rysunki).			
15.	Niekoleżeńskie zachowanie wobec koleżanki/ kolegi (np. uczeń nie chce pracować w grupie z wyznaczonym kolegą).	<b>-10</b>	každorazowo	nauczyciele
16.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	<b>-100</b>	každorazowo	wychowawca
17.	Wyjście z lekcji bez pozwolenia nauczyciela.	<b>-20</b>	každorazowo	nauczyciele
18.	Nieoddanie książki do biblioteki w wyznaczonym terminie.	<b>-10</b>	každorazowo	wychowawca
19.	Notoryczny brak zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń oraz niezbędnych przyborów szkolnych (przybory plastyczne, strój na W-F, przybory geometryczne itp.)	<b>-5</b>		nauczyciel przedmiotu
20.	Brak uzupełnionych notatek w zeszytach przedmiotowych (zawody sportowe, konkursy przedmiotowe- na bieżąco, choroba, sytuacja losowa- po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu).	<b>-5</b>	každorazowo	nauczyciel przedmiotu
21.	Okłamywanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	<b>-20</b>	každorazowo	nauczyciele
22.	Nieodpowiednie zachowanie w szkolnej stołówce (przepychanie w oczekiwaniu na posiłek, głośne rozmowy itp.).	<b>-10</b>	každorazowo	obsługa kuchni, nauczyciel
23.	Nieodpowiednie zachowanie w drodze do i ze szkoły (w autobusie, na przystanku).	<b>-10</b>	každorazowo	nauczyciele

24.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (chodzenie po ławkach, polewanie wodą, ukrywanie się w szatni, w toalecie, rzucanie śnieżkami itp.).	<b>-10</b>	každorazowo	nauczyciele
25.	Niewłaściwe zachowanie po dzwonku w oczekiwaniu na nauczyciela np. wychodzenie z klasy, bieganie po korytarzu i po klasie.	<b>-10</b>	každorazowo	nauczyciele
26.	Udział w bójce:  celowe przepychanie się,  uderzenie kolegi/ koleżanki,  bójka z uszkodzeniem ciała np. rozcięta warga, rozbity nos, wybity ząb, rozcięta głowa,  bójka z ciężkim uszkodzeniem ciała np., złamanie ręki, utrata przytomności.	<b>-20</b> <b>-30</b> <b>-40</b>  <b>- 50</b>	každorazowo	nauczyciele
27.	Zaczepekki słowne, wyzwiska, wulgarne słownictwo, stosowanie przemocy słownej.	<b>-30</b>	každorazowo	nauczyciele
28.	Umyślne niszczenie mienia szkoły (niszczenie stolików, krzeseł, pisanie po ścianach, ławkach, wrzucanie papieru toaletowego do ubikacji itp.)  Umyślne zniszczenie tablicy ściennej, multimedialnej.	<b>-30</b>  <b>-50</b>	každorazowo  každorazowo	nauczyciele  nauczyciele
29.	Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy, teren szkoły i bliska okolica).	<b>-5</b>	každorazowo	nauczyciele
30.	Umyślne zniszczenie cudzej własności.	<b>-20</b>	každorazowo	nauczyciele
31.	Wyłudzenie pieniędzy lub wartościowych rzeczy.	<b>-30</b>	každorazowo	nauczyciele

32.	Kradzież na terenie szkoły.	<b>-50</b>	každorazowo	nauczyciele
33.	Nieoddanie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie sprawdzianu, pracy klasowej.	<b>-5</b>	každorazowo	nauczyciel przedmiotu
34.	Falszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej (kartkówki, sprawdzianów, prac klasowych).	<b>-30</b>	každorazowo	nauczyciel przedmiotu
35.	Falszowanie usprawiedliwień, zwolnień, podrabianie podpisów rodziców.	<b>-30</b>	každorazowo	wychowawca
36.	Używanie telefonów komórkowych, sprzętu grającego i nagrywającego w czasie przerw bez zgody nauczyciela.	<b>-20</b>	každorazowo	nauczyciele
37.	Korzystanie z telefonu komórkowego, sprzętu grającego i nagrywającego na lekcjach bez zgody nauczyciela.	<b>-40</b>	každorazowo	nauczyciel przedmiotu
38.	Przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pobytu w szkole: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nagrywanie filmów, publikowanie ich na stronach www - bez zgody zainteresowanego,</li> <li>– robienie zdjęć osobom trzecim bez ich zgody oraz ich publikacja,</li> <li>– szantażowanie, wyzwiska, pogróżki, szkalowanie, oczernianie za pośrednictwem telefonów,</li> </ul>	<p><b>-100</b></p> <p><b>-100</b></p> <p><b>-100</b></p>	<p>každorazowo</p> <p>každorazowo</p> <p>každorazowo</p>	<p>wychowawca</p> <p>wychowawca</p> <p>wychowawca</p>

	portali społecznościowych – np. Facebooka, – rozpowszechnianie treści pornograficznych wśród uczniów – przesyłanie linków do filmików, odtwarzanie/pokazywanie filmików/zdjęć na terenie szkoły.	<b>-100</b>	každorazowo	wychowawca
39.	Przynoszenie, rozprowadzanie lub posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu (używek, niebezpiecznych narzędzi itp.).	<b>-50</b>	každorazowo	nauczyciele
40.	Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły.	<b>-100</b>	každorazowo	nauczyciele
41.	Spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły.	<b>-100</b>	každorazowo	nauczyciele
42.	Niewłaściwe zachowanie poza szkołą - interwencja policji.	<b>-100</b>	každorazowo	wychowawca

## § 57

### Promowanie

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne stopnie klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV 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 zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków o których mowa w ust.3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

## § 58

### Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych stopni klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Warunki uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) uczeń przez cały semestr systematycznie pracował i wypełniał swoje obowiązki, wykorzystywał z powodzeniem możliwość poprawy ocen, dążył do osiągnięcia jak najlepszych stopni,
  - b) oceny uzyskane przez ucznia nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny końcowej.
2. Tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna z prowadzonych przez tego nauczyciela zajęć edukacyjnych, jest ich zdaniem zaniżona,
  - b) prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) składają w formie pisemnej nie później niż 2 dni od otrzymania informacji od nauczyciela przedmiotu,
  - c) termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
  - d) tryb powoływania komisji i przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest podobny jak w przypadku egzaminu poprawkowego (§ 51 ust.15 pkt 4);
  - e) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia,
  - f) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
3. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - a) przedstawienie przez rodziców argumentacji potwierdzającej, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu przewidywanej

rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a zakres wskazanych przez działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania oceny wyższej.

4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły wniosek zawierający uzasadnienie, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji od wychowawcy klasy.
  - 2) Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni rozpatruje zasadność zgłoszonego wniosku, następnie powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) Komisja analizuje dokumentację, zapoznaje się także z opiniami wszystkich członków komisji.
  - 4) Biorąc pod uwagę wnioski komisji, wychowawca klasy może podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania ucznia bądź ją utrzymać; w tym przypadku wymagane jest pisemne uzasadnienie.
  - 5) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.
5. Ocena z egzaminu sprawdzającego i zachowania musi być ustalona do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu (w obecności Dyrektora Szkoły lub wskazanej przez Dyrektora osoby) dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego. Praca ucznia nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć danej pracy.

## § 59

### Ocenianie zewnętrzne

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym; uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawione w procentach i na skali centylowej. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. W latach 2019–2023 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1. języka polskiego,
2. matematyki,
3. języka obcego nowożytnego.

Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Od roku 2024 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1. języka polskiego,
2. matematyki,
3. języka obcego nowożytnego,
4. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

6. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

7. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego określonych w szczegółowej informacji wydanej przez Dyrektora Komisji Centralnej.

## ROZDZIAŁ 9. Współpraca z rodzicami

### § 60

1. Formą współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki są:
  - 1) kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami,
  - 2) zebrania rodziców z wychowawcami klas.
2. Częstotliwość organizowania stałych zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku szkolnym.
3. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

### § 61

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej, z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji i dyżurów międzylekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela),
    - c) poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
    - d) przy pomocy dziennika elektronicznego.
  - 4) uzyskiwania informacji i wsparcia w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
  - 6) wychowania, nauczania moralnego i religijnego swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
2. Rodzic są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i ze szkoły,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 7) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

## § 62

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się w oparciu o *Procedury Kontaktów z Rodzicami*.

## **ROZDZIAŁ 10. Współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci**

### **§ 63**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

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

- 1) udostępnianiu informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły,
- 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni,
- 3) w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej - zwracaniu się przez pracowników poradni o opinie nauczycieli o dziecku,
- 4) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) opracowywaniu oraz realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 6) udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości przez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez szkołę.

4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:

- 1) porad i konsultacji,
- 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, zebraniach rad pedagogicznych,
- 3) zajęć wykładowo–warsztatowych,
- 4) działalności informacyjno-szkoleniowej,
- 5) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów,
- 6) mediacji.

## **ROZDZIAŁ 11. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

### **§ 64**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ 12. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§ 65**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## ROZDZIAŁ 13. Postanowienia końcowe

### § 66 Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, rotę ślubowania klas I oraz *Ceremoniał szkolny*.
2. Wstęp
  - 1) We wstępie do ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty czytamy:  
„Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania do polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności”.
  - 2) Ceremoniał szkolny jest traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się silne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych działań, ścisłego współdziałania, dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność uczniowską i umacnia więzy pomiędzy uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą o konieczności przestrzegania pewnych reguł narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
  - 3) Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się podczas uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy naszej szkoły.
3. Symbole szkoły
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907 w Koźminie Wielkopolskim posiada:
    - a) Patrona,
    - b) logo,
    - c) sztandar,
    - d) hymn szkoły.
4. Patron szkoły

**„Jakiż to skarb ojców mowa, którąśmy otrzymali.  
W niej się siła nasza chowa, trza byśmy ją kochali”.**

**K. Piecha**

- 1) Bardzo ważnym wydarzeniem w historii szkoły był strajk uczniów przeciwko nauczaniu religii w języku niemieckim. Z zapisów kroniki Szkoły Katolickiej

w Koźminie (1873-1928) wynika, że protest rozpoczął się 19 września 1906 roku. Tego dnia kilkoro uczniów zwróciło dane im przez nauczycieli katechizmy i podręczniki historii biblijnej w języku niemieckim oświadczając jednocześnie, że nie będą odpowiadać na pytania w języku niemieckim. Z każdym dniem wzrastała liczba strajkujących, którzy wspierani przez rodziców coraz śміiej „walczyli w obronie ojczystego języka” – w październiku 1906 roku było ich już 183.

Wobec wszystkich „niepokornych” zaborcy stosowali różnorodne kary np.: codzienne areszty popołudniowe trwające 2-3 godziny, w trakcie których zmuszano dzieci do uczenia się wiersz z literatury niemieckiej, względnie całych stron niemieckich podręczników historii i geografii, do domu zadawano do przepisywania po kilka stron z podręczników niemieckich, dotkliwie bito trzcinką po rękach oraz przedłużano obowiązek szkolny.

Strajk wygasł 5 lipca 1907 roku. Najdłużej strajkującą uczennicą była Jadwiga Kubacka, córka piekarza Jana Kubackiego, wielkiego patrioty, znanego ze swej odwagi w walce z „naporem niemczyzny”.

Pragnąc utrwalić w pamięci potomnych to bardzo ważne w historii szkoły, a także naszego miasta wydarzenie, podjęto działania zmierzające do wyboru Patrona szkoły.

- 2) W dniu 2 czerwca 2000 roku Rada Miejska Koźmina Wlkp. na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców podjęła uchwałę o nadaniu szkole imienia „**STRAJKU DZIECI KOŹMIŃSKICH 1906/1907**”.

## 5. Logo szkoły

- 1) Szkoła posiada logo. Jest ono połączeniem logotypu z nazwą szkoły oraz elementu graficznego, przedstawiającego czarno-biały szkic wizerunku szkoły.
- 2) Logo jest eksponowane na pismach urzędowych szkoły i dyplomach.



## 6. Hymn szkoły

- 1) Szkoła posiada własny hymn.
- 2) Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu uczniowie szkoły przyjmują postawę zasadniczą.

słowa: Bożena Kulka, muzyka: Zbigniew Lewandowicz



1. Jest taka szkoła w naszym mieście,  
co skarbu swojej mowy strzegła.  
Koźmińskie dzieci swe życie narażały,  
gdy polską mową się posługiwały.

Ref. *Nasza Jedyńko! Potężna siła w Tobie.  
Za wielkość Twą radosny wnieśmy śpiew.  
Równajmy krok, wyteżmy wzrok,  
nauce poświęćmy czas, by zdobyć świat.*

2. Dziś to uczniowie doceniają  
i swą postawą przykład dają.  
W szkole i w domu oraz w obcym kraju,  
o polskiej mowie nie zapominają.

#### 7. Sztandar szkoły

- 1) Szkoła posiada sztandar od dnia 6 września 2002 roku.
- 2) Sztandar składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona sztandaru jest w barwie czerwonej. Na środku znajduje się godło państwowe oraz napis „TOBIE OJCZYZNO NASZE SERCA MYŚLI I CZYNY”. Na lewej stronie, na białym tle znajdują się trzy sylwetki małych dzieci - uczestników strajku, a nad nimi cytat zaczerpnięty z „Roty” M. Konopnickiej „**NIE DAMY POGRZEŚĆ MOWY**”. Poniżej umieszczona jest nazwa szkoły.



- 3) Sztandarem opiekuje się zaproponowany przez Radę Pedagogiczną trzyosobowy poczet sztandarowy. Poczet sztandarowy stanowią:
  - a) chorąży pocztu – uczeń,
  - b) asysta – dwie uczennice.

Obok zasadniczego składu wybrany zostaje również skład rezerwowy.

- 4) Chorążego i asystę pocztu obowiązuje odświętny strój – uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat, uczennice – białe bluzki koszulowe z długim rękawem i ciemne spódnice.
- 5) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie powinni się znajdować uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
- 6) Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
- 7) Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia ze składu pocztu sztandarowego w trakcie kadencji, jeśli zajdą ku temu istotne powody.
- 8) Insignia pocztu sztandarowego to:
  - a) biało–czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - b) białe rękawiczki.
- 12) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Nie jest określona szerokość kiru. Sposób udekorowania kirem przedstawia się następująco: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
- 13) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w Szkolnej Izbie Pamięci.
- 14) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- 15) Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świątach państwowych.
- 16) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) święto Patrona szkoły, połączone ze ślubowaniem pierwszoklasistów,
  - c) apele z okazji świąt narodowych,
  - d) pożegnanie uczniów kończących szkołę.
- 17) Poczet sztandarowy pełni funkcje reprezentacyjne. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych, takich jak:
  - a) udział w uroczystościach rocznicowych związanych z ważnymi świątami narodowymi,
  - b) święta i uroczystości religijne.
- 18) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
  - a) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”,
  - b) postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
  - c) postawa prezentuj z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza

- prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”,
- d) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi,
  - e) chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę „Bacność”,
  - f) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,
  - g) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci, każdego podniesienia Hostii, opuszczania trumny do grobu oraz składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.
- 19) Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
- a) Wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na salę.
  - b) Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość „Bacność”:
    - „Poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.
    - Jeżeli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
  - c) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący składa raport dyrektorowi szkoły:
    - „Panie Dyrektorze, przewodnicząca/cy szkoły zgłasza społeczność uczniowską na uroczystym apelu z okazji...”
    - Po przyjęciu raportu, prowadzący podaje następną komendę:
      - „Do hymnu państwowego” – odśpiewany zostaje hymn państwowy.
      - W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
      - Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę „Do hymnu szkoły”
      - Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:
        - „Po hymnie” –uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
  - d) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:
    - „Poczet sztandarowy wyprowadzić”.
  - e) Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru rozpoczyna się część artystyczna uroczystości.
- 20) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem nowemu pocztowi
- Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły.
- Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy

skład pocztu.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

**„Przekazujemy wam sztandar, symbol godności i honoru naszej szkoły”**

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

**„Przyjmujemy sztandar, symbol godności i honoru naszej szkoły.”**

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów.

## 21) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

Wyznaczony dzień września obchodzony jest jako Święto Patrona Szkoły połączony z uroczystym przyjęciem pierwszoklasistów do braci szkolnej, którzy wstępując w szeregi uczniów Jedyńki składają ślubowanie.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza słowa przysięgi:

**„Obiecuję uroczyście!**

**Będę się starał być dobrym i uczciwym.**

**Będę strzegł honoru i dobrego imienia swojej szkoły.**

**Będę szanował swoich nauczycieli, przełożonych i rodziców.**

**Będę uczył się tego co piękne i mądre.**

**Będę kochał i czcił moją Ojczyznę i przyczynię się do jej rozwoju.**

**Chcę wyrosnąć na dobrego Polaka!”**

Po czym następuje zobowiązanie:

Zobowiązanie pierwszoklasistów

**„My uczniowie klas pierwszych zobowiązujemy się być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu, godnie reprezentować dobre imię naszej szkoły.”**

Pasowanie na ucznia następuje po zobowiązaniu. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

**„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej Nr 1  
im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907”**

## 22) Ceremoniał ślubowania absolwentów.

Uczniowie, którzy opuszczają mury naszej szkoły podczas uroczystego apelu, w obecności Dyrektora Szkoły, grona pedagogicznego oraz zaproszonych gości składają ślubowanie. Ślubowanie odbywa się w postawie zasadniczej.

Przedstawiciele klas ósmych podchodzą do sztandaru znajdującego się na środku sali i powtarzają słowa:

***„My uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Strajku Dzieci Koźmińskich 1906/1907 w Koźminie Wlkp. przyrzekamy wierność sztandarowi szkoły, przyrzekamy ją godnie reprezentować, bronić jej dobrego imienia oraz sumiennie wypełniać swoje obowiązki.  
Ślubujemy!”***

## § 67

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.