

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA REJA W GORZYCZKACH

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3) .....	1
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4) .....	3
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 5) .....	6
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 6 - § 11) .....	7
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 12) .....	10
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły (§ 13 - § 17) .....	12
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły (§ 18 - §29) .....	17
ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 30 - § 31) .....	23
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 32 -§ 45 ) .....	28
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie szkoły (§ 46 - § 51) .....	55
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkoły (§ 52- § 55) .....	58
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§ 56) .....	63
ZAŁĄCZNIKI .....	64

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) Ustawy Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn zm.),
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.),
- 5) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843),*
- 6) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.),*
- 7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.),*

- 8) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),*
- 9) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 532),*
- 10) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2014r. poz. 803),*
- 11) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.),*
- 12) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014r., poz.1157),*
- 13) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r. poz. 1170),*
- 14) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz.U. z 2000r. Nr 6, poz. 73 z późn. zm.),*
- 15) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. 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 o metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. Nr 67, poz.756 z późn. zm.),*
- 16) *Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności – sporządzona w Rzymie z dnia 4 listopada 1950r., zmieniona następnie protokołami nr 3, 5 i 8 oraz 11,*
- 17) *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 23 grudnia 1991r .Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*

## § 2

*Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:*

- 1) *szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Reja z siedzibą w Gorzyczkach przy ulicy Wiejskiej 30;*
- 2) *przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne im. Gąski Balbinki z siedzibą w Gorzyczkach przy ulicy Wiejskiej 30;*
- 3) *zespole - należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Reja z siedzibą w Gorzyczkach przy ulicy Wiejskiej 30 i Przedszkole Publiczne im. Gąski Balbinki z siedzibą w Gorzyczkach przy ulicy Wiejskiej 30;*
- 4) *dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach i Przedszkola Publicznego im. Gąski Balbinki w Gorzyczkach;*
- 5) *radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja i Przedszkola Publicznego im. Gąski Balbinki w Gorzyczkach;*
- 6) *ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),*
- 7) *statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach;*
- 8) *uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;*
- 9) *rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;*

- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach i Przedszkola Publicznego im. Gąski Balbinki w Gorzyczkach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce;
- 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

Informacje podstawowe o szkole:

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja
2. Siedziba szkoły: Gorzyczki
3. Adres: ul. Wiejska 30, 44-350 Gorzyce
4. Szkoła jest integralną częścią Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Gorzyczkach.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach.
6. Na pieczęciach i stemplach jest umieszczona następująca treść:

ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNY  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Mikołaja Reja  
Gorzyczki ul. Wiejska 30 44-350 Gorzyce  
tel. / fax. 4511-119  
Regon 001192020 NIP 647-22-10-535

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gorzyce.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
10. Szkoła prowadzi dożywianie.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program profilaktyki oraz Program wychowawczy szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
    - a) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
2. Szkoła realizuje zadania wymienione w ust.1, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) *dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,*
  - b) *organizowanie nauczania indywidualnego,*
  - c) *zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,*
  - d) *umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,*
  - e) *udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,*
  - f) *organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;*
- 2) *wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:*
- a) *zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,*
  - b) *zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;*
- 3) *zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:*
- a) *organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,*
  - b) *za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,*
  - c) *zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,*
  - d) *zapewnia opiekę ciągłą uczniom oddziałów I – III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejścia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie,*
  - e) *zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,*
  - f) *zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,*
  - g) *zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,*
  - h) *zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;*
- 4) *wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;*
- 5) *realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem profilaktyki;*
- 6) *zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;*
- 7) *zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów – na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna lub ze względu na inne okoliczności wymagające opieki w szkole;*
- 8) *zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz.).*

## ROZDZIAŁ 3

### Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna

#### § 5

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne zgodnie z innymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych. Do zajęć dodatkowych zalicza się:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów oddz. I - VI,
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów mających zaburzenia emocjonalne prowadzone przez pedagoga szkolnego,
  - 3) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy według grup dyspenseryjnych,
  - 4) nauczanie indywidualne,
  - 5) koła zainteresowań i zajęcia sportowe.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są dla uczniów oddz. I - III oraz uczniów oddz. IV – VI.
5. Na zajęcia uczniowie kierowani są po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz obserwacji, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie:
  - 1) doraźna pomoc w postaci: organizowania zbiórek odzieży, przyborów szkolnych, zabawek,
  - 2) przekazywanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców,
  - 3) usuwanie powstałych w czasie rozwoju dziecka sytuacji zagrożenia poprzez zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa oraz interwencje wychowawcy i pedagoga,
  - 4) prowadzenie działalności profilaktycznej w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, poprzez rozpoznanie warunków życia wychowanków i uczniów oddz. I –VI,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom w szczególności w zakresie:
  - 1) wspierania rodziców/prawnych opiekunów w podjęciu decyzji zgłoszenia własnego dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na badania uczniów wykazujących opóźnienia w nauce lub zaburzenia rozwojowe,
  - 2) uzyskania informacji celem poznania i ustalenia odpowiednich form oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) prowadzenia zajęć psychologicznych, terapeutycznych i psychoedukacyjnych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
10. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Godzina zajęć trwa 45 minut.
11. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Godzina zajęć trwa 45 minut.

12. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Godzina zajęć trwa 60 minut.
13. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Godzina zajęć trwa 60 minut.
14. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 1. Godzina trwa 45 minut.

## ROZDZIAŁ 4

### Bezpieczeństwo w szkole oraz poza nią

#### § 6

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie zespołu jest zainstalowany monitoring.
2. Woźnemu lub sprzątaczkom nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub sprzątaczką ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora zespołu bądź wicedyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
7. Za organizację szatni odpowiada sprzątaczką. Uczniom nie wolno bez zezwolenia nauczyciela i sprzątaczką wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
8. Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez sprzątaczką w obecności nauczyciela, który odprowadza uczniów z danej klasy po ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć. W sytuacji, kiedy nauczyciel nie może odprowadzić uczniów do szatni, opiekę nad dziećmi przekazuje sprzątaczką lub opiekunowi przejścia dla pieszych.
9. Sprzątaczką nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
10. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku zespołu.

#### § 7

Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## § 8

Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, a nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
  - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1) litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1) litera c) są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi zespołu,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) sprowadzania uczniów oddz. I- III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
  - h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
- 4) W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

## § 9

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.



7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora zespołu lub wicedyrektora.
9. Dyrektor zespołu lub wicedyrektor w razie konieczności powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
10. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
11. Dyżur, o którym mowa w ust. 10. może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczym szkoły podstawowej.

### § 10

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i odebrany osobiście przez rodzica/prawnego opiekuna. Pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna musi w swojej treści zawierać wpis: „Ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu”;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.
4. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom oddz. I – III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły podstawowej informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w punkcie 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

## **§ 11**

1. W zespole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) *informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,*
  - 2) *informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,*
  - 3) *w przypadku braku przez ucznia dzienniczka lub zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela.*
2. *Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) i 3) dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sam nauczyciele.*
3. *Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w oddz. I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub zeszytu do korespondencji.*

## **ROZDZIAŁ 5**

### ***Zasady i formy współpracy z rodzicami***

## **§ 12**

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego.
3. Spotkania odbywają się w formach:
  - 1) zebrań ogólnych z rodzicami;
  - 2) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi gośćmi;
  - 3) zebrań klasowych z rodzicami;
  - 4) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów;
  - 5) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (np. telefonicznie).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzu).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne lub odpowiednie wyznaczone do tego miejsce lub gabinet pedagoga szkolnego.
7. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym na początku roku szkolnego. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, godzinę i miejsce spotkania.
8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami spotkań.
9. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
10. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
  - 1) zebrań z rodzicami;
  - 2) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu ucznia;
  - 3) wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka;

- 4) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu;
- 5) odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica.
11. Corocznym obowiązkiem wychowawcy oddziałów w trakcie zebrań jest zapoznanie rodziców z odpowiednimi dokumentami:
  - 1) Statutem szkoły;
  - 2) Programem Wychowawczym szkoły;
  - 3) Programem Profilaktycznym szkoły;
  - 4) Wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 5) Procedurami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 6) Kryteriami ocen z zachowania;
  - 7) Postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów;
  - 8) Informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania szkoły i oddziału.
12. Wychowawca oddziału realizując tematykę szkoleniową dla rodziców w ramach zebrań klasowych powinien uwzględnić następujące zagadnienia:
  - 1) Rozwój psychiczny dzieci i młodzieży,
  - 2) Przyczyny zapobiegania agresji,
  - 3) Zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
  - 4) Tolerancja i integracja,
  - 5) Higiena i bezpieczeństwo,
  - 6) Zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania pozytywnego dzieci,
  - 7) Zasady przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej,
  - 8) Inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły.
13. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
  - 1) Najtrudniejsze sprawy ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami;
  - 2) Największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) Najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia;
  - 4) Z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością;
  - 5) Udzielać konkretnych rad co do przezwyciężania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które mogą pomóc.
14. W trakcie zebrań klasowych nie jest wskazane:
  - 1) dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
  - 2) publicznego czytania ocen,
  - 3) używanie nazwisk przy przykładach negatywnych,
  - 4) podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
  - 5) nieograniczone udostępnianie rodzicom dziennika lekcyjnego.
15. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
  - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
  - 2) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych,
  - 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły: wycieczki, lekcje otwarte, wyjazdy na basen, święta szkolne, przegląd twórczości uczniowskiej,
  - 4) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
  - 5) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy,
  - 6) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na koniec roku.
16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.
17. Nauczyciel sporządza po zebraniu, spotkaniu z rodzicami pisemną notatkę/protokół stanowiący część dokumentacji pracy nauczyciela.
18. *Wyklucza się następujące zachowania rodziców:*

- 1) Uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczyciela na ulicy,
  - 2) Przeszkadzanie w czasie trwania zajęć,
  - 3) Telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
  - 4) Zajmowania przerw dyżurującemu nauczycielowi,
  - 5) Zasięganie informacji niepedagogicznych o uczniu u innych pracowników szkoły.
19. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- 1) Wychowawcy oddziału
  - 2) Dyrektora i wicedyrektora zespołu
  - 3) Rady pedagogicznej
  - 4) Organu prowadzącego szkołę
  - 5) Organu nadzorującego szkołę.
20. Sposób dokumentowania obecności rodziców/prawnych opiekunów odbywa się poprzez:
- 1) Odnotowanie obecności rodziców w dzienniku lekcyjnym w części do tego przeznaczonej.
  - 2) Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga (należy odnotować datę oraz jakie przyjęto ustalenia podpis nauczyciela i rodzica).

## ROZDZIAŁ 6

### Organy szkoły

#### § 13

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Rada Pedagogiczna Zespołu
3. Rada Rodziców Zespołu
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 14 Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 7) powołuje komisję rekrutacyjną;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 9) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
  - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
  - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 12) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie

- i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole; w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach; w tym informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w których poszczególne jej formy będą realizowane;
  - 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
  - 21) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - 22) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć informatycznych na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
  - 24) składa wnioski do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zagrożenia zdrowia i życia innych;
  - 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu po VI klasie lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
  - 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
  - 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów po szkole podstawowej;
  - 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
  - 31) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

- z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
  - 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 34) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 35) zapewnia uczniom dostęp do internetu, ale obowiązany jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności za instalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
  - 36) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 37) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 38) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 40) odpowiada za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. W zespole :
    - 1) tworzy się stanowisko Wicedyrektora,
    - 2) w przypadku nieobecności Dyrektora zespołu zastępuje go Wicedyrektor.

### **§ 15 Rada Pedagogiczna Zespołu**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu, który reprezentuje interesy rady pedagogicznej zespołu na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna zespołu ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokolowane. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Radę Pedagogiczną zespołu tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej zespołu mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
11. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej zespołu.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej zespołu są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej zespołu należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Do **kompetencji opiniodawczych** rady pedagogicznej zespołu należy w szczególności:
  - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycji Dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora zespołu dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w zespole;
  - 6) wybór zestawu programów nauczania na dany rok szkolny;
  - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
15. Rada Pedagogiczna zespołu w całości i każdy z pedagogów z osobna ponosi odpowiedzialność prawną, materialną i moralną za całość swoich oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych na terenie zespołu.
16. Rada Pedagogiczna zespołu może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
17. Rada Pedagogiczna zespołu może wystąpić do Dyrektora zespołu o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczych w zespole.
18. Organ prowadzący szkołę/albo Dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole/jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej zespołu.

## **§ 16 Rada Rodziców**

1. W zespole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora zespołu, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli;
    - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.  
Jeżeli porozumienie pomiędzy Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w zespole. Program taki opracowuje Dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w placówce;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora zespołu;
  - 4) *opiniowanie decyzji Dyrektora zespołu o dopuszczeniu do działalności w zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;*
  - 5) *opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.*
7. Rada Rodziców jest organem doradczym w sprawie wzoru jednolitego stroju szkolnego.
8. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 16, pk.4.

## **§ 17 Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Najwyższą władzą Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się zgodnie z Regulaminem samorządu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.



## ROZDZIAŁ 7

### Organizacja szkoły

#### §18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły z uwzględnieniem posiadanego stopnia awansu zawodowego nauczycieli, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

#### § 19

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podziału na dwa oddziały dokonuje się przy liczbie 32 uczniów za zgodą organu prowadzącego.
4. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VI są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W oddziałach I-III zajęcia są prowadzone w formie zintegrowanej.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Limit uczniów w oddz. I - III można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek Rady Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
7. Przepisy ust. 6 statutu stosuje się do uczniów:
  - 1) w oddziale II publicznej szkoły podstawowej – od roku szkolnego 2015/2016;
  - 2) w oddziale III publicznej szkoły podstawowej – od roku szkolnego 2016/2017.
8. W roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów w oddziale I publicznej szkoły podstawowej dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
9. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor publicznej szkoły podstawowej dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w ust.8.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Czas trwania zajęć w oddziałach I –II ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć) za wyjątkiem lekcji religii, języka obcego, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
12. Podziału na grupy (język angielski, zajęcia komputerowe) dokonuje się wówczas, jeżeli liczba uczniów oddziału przekracza 24.
13. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia pozaobowiązkowe mogą

być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, w oddziałach międzyklasowych, a także podczas wycieczek oraz na „zielonej szkole”.

14. Czas zajęć wymieniony w ust.13 ustala się zgodnie z ust.10, a zajęcia są organizowane w ramach posiadanych środków.

## **§ 20**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej ten sam wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o którym mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniów,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i ich dzieci.
5. Szkoła dopuszcza możliwość zmian nauczyciela wychowawcy na wniosek bezwzględnej większości rodziców dzieci z danego oddziału skierowany do Dyrektora szkoły na 14 dni przed początkiem półrocz.

## **§ 21 Nauka religii**

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy wymienionych w ust. 1 zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica/prawnego opiekuna. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
10. Ocena z religii/etyki w oddz. I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w § 21 Statutu szkoły.

## **§ 22**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a placówką kierującą.

## **§ 23**

1. Szkoła prowadzi dożywianie uczniów w postaci gorącego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków określonych w ust.1 ustala Dyrektor zespołu w drodze zarządzenia w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, są całkowicie zwolnieni z opłat/odpłatność jest pokrywana ze środków Ośrodka Pomocy Społecznej/.

## **§ 24**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) pracownię do zajęć komputerowych,
- 4) halę sportową,
- 5) salę do gimnastyki korekcyjnej,
- 6) bibliotekę,
- 7) świetlicę szkolną,
- 8) gabinet pedagoga szkolnego,
- 9) gabinet lekarski.

## **§ 25 Biblioteka szkolna**

1. Przy szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z czytelni oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
  - 1) rozwijanie kultury czytelniczej,
  - 2) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
  - 3) gromadzenie zbiorów,
  - 4) śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów,
  - 5) udostępniania zbiorów,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **§ 26 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

1. *Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.*
2. *Ilekrót mowa o:*
  - 1) *podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;*

- 2) *materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;*
- 3) *materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.*
3. *Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. nr 205 poz.1283).*
4. *Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (najczęściej rok) przechowywane są klasowe listy potwierdzające odbiór tych materiałów.*
5. *Biblioteka nieodpłatnie:*
  - 1) *wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;*
  - 2) *zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną; uczeń na polecenie nauczyciela, a w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem może wypożyczyć na określony czas materiały edukacyjne;*
  - 3) *przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.*
6. *Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu wypożyczenia bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych służących do realizacji programów nauczania, zawartego w Regulaminie Biblioteki Szkoły Podstawowej im. M. Reja w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gorzyczkach:*
  - 1) *Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane kolejnym trzem rocznikom uczniów na okres jednego roku szkolnego.*
  - 2) *Książki należy zwrócić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza.*
  - 3) *Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.*
  - 4) *Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.*
  - 5) *Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych książek.*
  - 6) *Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, należy go obłożyć, zabezpieczając przed zniszczeniem. Podręczniki należy w wyznaczonym do tego miejscu podpisać – imieniem i nazwiskiem dziecka.*
  - 7) *Rodzice/opiekunowie ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują umowę użyczenia, która jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.*
7. *Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:*
  - 1) *uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w ostatnim dniu jego nauki w szkole, z której je wypożyczył.*
  - 2) *w przypadku ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych - uczeń nie oddaje tychże dokumentów w szkole macierzystej, ale kontynuuje naukę w nowej placówce, a wypożyczone materiały biblioteczne stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę. Szkoła macierzysta wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę biblioteczny protokół zdawczo-odbiorczy o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.*
8. *Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.*
9. *W przypadku zniszczenia, uszkodzenia (z winy ucznia) lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie do którego uczeń został zobligowany do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Szkoła nie może zażądać zwrotu kosztów za zniszczony podręcznik po trzech latach użytkowania.*

10. W przypadku podręcznika ministerialnego (np. „Naszego elementarza”) zwrócona kwota będzie stanowić dochód budżetu państwa.
11. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie (3 latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają zubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w placówce.

### **§ 27 Świetlica szkolna**

W zespole funkcjonuje świetlica szkolna. Prowadzi ona działalność opiekuńczo – wychowawczą.

- 1) Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupie wychowawczej i są dokumentowane w dzienniku zajęć świetlicy.
- 2) Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
- 3) Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych w ustalonych przez dyrektora zespołu godzinach dostosowanych do potrzeb.
- 4) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) lub dojazd do szkoły, muszą dłużej przebywać w szkole.
- 5) Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
- 6) Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy ustala dyrektor zespołu, powierzając to stanowisko.
- 7) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej Regulamin.

### **§ 28 Pedagog szkolny**

1. Do zakresu zadań i odpowiedzialności pedagoga szkolnego zatrudnionego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Gorzyczkach należy:
  - 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 przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie potrzeb różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
  - 10) współpraca z organami przedszkola i szkoły, z policją, sądami w przypadkach wykroczeń, naruszenia statutu zespołu i regulaminu;
  - 11) prowadzenie dokumentacji - dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
  - 12) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.
2. W ramach swojej pracy pedagog współpracuje z takimi placówkami wspierającymi proces edukacyjny jak:
  - 1) poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
  - 2) gminny (miejski) ośrodek pomocy społecznej,

- 3) ośrodek interwencji kryzysowej,
- 4) punkt konsultacyjny ds. uzależnień,
- 5) poradnia zdrowia psychicznego,
- 6) sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich),
- 7) komenda policji.

### **§ 29 Zespoły nauczycielskie**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Zespoły dokonują ustaleń w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
5. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 2 wchodzi:
  - 1) dla oddz. I – III wszyscy nauczyciele uczący w tych klasach;
  - 2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych bloków.
6. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, grupach oddziałowych;
  - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:
  - 1) ustalanie zestawów programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikacja zestawu w miarę potrzeb,
  - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
  - 3) analiza wyników zewnętrznego sprawdzianu,
  - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
  - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
  - 6) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczki, wyjazdy.
8. Do pozostałych zadań zespołu należy:
  - 1) opracowanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 2) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 3) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna,
  - 4) ustalanie indywidualnych programów,
  - 5) samokształcenie,
  - 6) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym,
  - 7) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,
  - 8) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego,
  - 9) ustalanie harmonogramów (impres, wycieczek, itp.).
9. Zespoły przedmiotowe i zadaniowo-problemowe, które funkcjonują w strukturze organizacyjnej szkoły:
  - 1) zespół humanistyczny,
  - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy,
  - 3) zespół wychowawczy,
  - 4) zespół wychowania przedszkolnego,
  - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej,

- 6) komisja wnioskowa,
  - 7) komisja prawno – statutowa,
  - 8) zespół liderów WDN,
  - 9) zespół ds. opiniowania programów nauczania.
10. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
  11. Nauczyciel planuje i koordynuje, a tym samym udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  12. Nauczyciel wchodzi w skład zespołu, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 30**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami i zadaniami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotować się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez dyrektora lub z własnej inicjatywy ze wskazaniem na potrzebę placówki;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i poza lekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się,
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karty Nauczyciela,
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
    - c) Nagrody Wójta;
    - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
    - e) Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - 10) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - 11) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - 12) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - 13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
  - 15) oceny swojej pracy,
  - 16) zdobywania stopni awansu zawodowego,
  - 17) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
  - 18) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem pracy.



- 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - a) nagana z ostrzeżeniem,
  - b) zwolnienie z pracy,
  - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
  - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
8. Nauczyciel mianowany lub dyplomowany może pełnić funkcję opiekuna stażu. Opiekun stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela stażysty oraz stopień nauczyciela kontraktowego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
  - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
  - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, przynajmniej raz w miesiącu,
  - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
  - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy,
  - 5) przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
  - 6) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje,
  - 7) sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
  - 8) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
9. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i podlega ochronie prawnej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
10. Czynna napaść na nauczyciela, podjęcie takiej napaści lub zniewaga jest ścigane z urzędu.
11. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
12. W zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) intendent,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) sekretarz przedszkola.
13. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) palacz,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) opiekun przejścia dla pieszych,
  - 7) pomoc nauczyciela.
14. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 12 i ust. 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
15. Stanowiska, o których mowa w ust.8 i ust.12 oraz ust.13, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
16. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 12 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
17. Do zadań woźnego należą:
  - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,

- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
  - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora zespołu,
  - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek, w czasie, kiedy dzwonek nie działa,
  - 5) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
  - 6) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
  - 7) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
  - 8) koszenie trawy w obejściu szkoły, wskazywanie potrzeby zakupu narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich,
  - 9) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
  - 10) sprzątanie i utrzymywanie w czystości wyznaczonego terenu i obejścia szkoły,
  - 11) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.
18. Do zadań palacza należy:
- 1) utrzymanie w pełnej sprawności urządzeń grzewczych,
  - 2) dbanie o ekonomiczne i oszczędne zużycie opału,
  - 3) dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach kotłowni, pomieszczeniu gazowym i składzie opału,
  - 4) monitorowanie na bieżąco stanu opału i informowanie na bieżąco o jego stanie.
19. Do zadań sprzątaczkę należy:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń w zespole,
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
  - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
  - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
  - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
20. Do zadań kucharki należy:
- 1) sporządzanie z intendentem dekadowych jadłospisów,
  - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - 3) pomoc w razie nieobecności intendenta podczas przyjęcia towaru,
  - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
  - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchennych i magazynowych, kierowanie pracą stołówki szkolnej,
  - 6) prowadzenie zapisów zgodnych z procedurą HCCP.
21. Do zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków w kuchni szkolnej,
  - 2) wydawanie posiłków w kuchni szkolnej,
  - 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchni i stołówki szkolnej,
  - 4) prowadzenie zapisów zgodnych z procedurą HCCP.
22. Do zadań intendenta należy:
- 1) pobieranie opłat od rodziców i rozliczanie się z nich z GZOF w Gorzycach,
  - 2) rozliczanie przyjętego towaru i zużycia na podstawie rachunków,
  - 3) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
  - 4) sporządzanie wspólnie kucharką dekadowych jadłospisów i uzgadnianie ich z wicedyrektorem zespołu,
  - 5) nadzorowanie wydawania posiłków,
  - 6) sporządzanie zamówień żywnościowych, odbiór towaru.
23. Do zadań opiekuna przejścia należy:
- 1) *pełnienie dyżurów w trakcie przerw zgodnie z harmonogramem,*
  - 2) *odprowadzanie uczniów oddziałów I - III po skończonych zajęciach do szatni zgodnie z harmonogramem,*
  - 3) *zapewnienie uczniom szkoły bezpiecznych warunków przejścia przez drogę powiatową.*
24. Do zadań pomocy nauczyciela:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci,

- 2) dbanie o zabezpieczenie mienia przedszkola,
  - 3) dbanie o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy,
  - 4) dbanie o zabezpieczenie placówki po godzinach pracy.
25. Pracownicy obsługi wymienieni w ust. 17 do 22 obowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
26. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
  - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły.
  - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
  - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
  - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
  - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
27. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników zatrudnionych w zakładzie określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.
28. Uregulowania nieujęte w statucie określa regulamin pracy obowiązujący w zespole.

### **§ 31 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## ROZDZIAŁ 9

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

*(Opracowano za podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015)*

#### § 32

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku:
  - 1) do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej *kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania*;
  - 2) *wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.*
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę *oddziału* nauczycieli oraz uczniów *danego oddziału* stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych *oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.*
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
5. **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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, **w terminie określonym w statucie szkoły.**
6. 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 z tym, że w oddziałach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12, ust2.

### § 33

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) *udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,*
  - 3) *udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,*
  - 4) *motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,*
  - 5) *dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,*
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*
  - 1) *Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa na podstawie art. 13 ust.3;*
  - 2) *Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;*
  - 3) *Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa na podstawie art. 13 ust.3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
  - 4) *Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa na podstawie art. 13 ust.3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
  - 5) *Ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.*
3. *Informacja zwrotna musi być ściśle związana kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania.*
4. *Informacja zwrotna musi w swojej treści zawierać:*
  - 1) *wyszczególnienie o docenieniu dobrych elementów pracy ucznia,*
  - 2) *odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,*
  - 3) *wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,*
  - 4) *wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.*
5. *Pisemna informacja zwrotna może być swobodną skonstruowaną wypowiedzią nauczyciela.*
6. *Ustna informacja zwrotna, aby była użyteczna wymaga stworzenia warunków pozwalających na stałe zachowanie bezpieczeństwa u nadawców i odbiorców. Może ona mieć wydźwięk pozytywny (pochwała) lub negatywny (krytyka). Należy ją formułować umiejętnie oraz przekazywać w odpowiednim momencie tak, aby odbiorca nie odrzucił jej bądź nie poczuł się urażony i zniechęcony treścią komunikatu.*
7. *Zasady konstruowania ustnej informacji zwrotnej:*
  - 1) *zaczynać od informacji pozytywnych,*
  - 2) *przekazać konkretne informacje,*
  - 3) *informować o tym, co odbiorca może zmienić,*
  - 4) *mówić o tym, co zdarzyło się „tu i teraz”,*
  - 5) *unikać ocen i interpretacji na rzecz opisu,*
  - 6) *skupić się na potrzebach odbiorcy,*
  - 7) *pozostawić wybór odbiorcy.*
8. *Ocena opisowa jest oceną sumującą, występuje jako opinia o umiejętnościach i wiedzy ucznia po zrealizowaniu pewnej partii materiału, działu lub na koniec półrocza czy roku szkolnego.*

### § 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 35

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną cenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom wg następujących zasad:
  - A. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego;
  - B. Kartkówki obejmujące 3 ostatnie tematy po sprawdzeniu i ocenieniu uczeń otrzymuje na własność;
  - C. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje do wglądu uczeń w szkole oraz jego rodzice/prawni opiekunowie w trakcie zebrań klasowych z wychowawcą lub indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
4. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
  - 1) Informacje o ocenach i zdobytych punktach z zachowania otrzymuje rodzic w trakcie zebrań klasowych z wychowawcą oraz comiesięcznych konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
  - 2) Na miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną przekazuje się za pośrednictwem ucznia informację o bieżących ocenach i ilości zdobytych punktów.
  - 3) W trakcie każdego zebrania rodziców możliwe są indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów w sprawie postępów i trudnościach w nauce dziecka.
  - 4) Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo umówić się telefonicznie na spotkanie z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą dziecka w celu ustalenia dalszych działań dotyczących postępów i przeciwdziałania trudnościom w nauce.
  - 5) Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek wezwać rodzica /prawnego opiekuna na konsultacje w sytuacji braku postępów ucznia lub jego niewłaściwych zachowań w celu ustalenia dalszych wspólnych działań szkoły i rodziców /prawnych opiekunów.

### § 36

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 34 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa § 34 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
  3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34, pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  5. Nauczyciel jest obowiązany do udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### § 37

1. *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*
2. *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*
3. *Jeżeli okres zwolnienia ucznia realizacji zajęć, o których mowa w ust.1a uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwohiona”.*
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwohiona”.

### § 38

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
2. W oddz. I-III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, mając w szczególności na względzie potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W oddziałach IV - VI szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, mając w szczególności na względzie potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w statucie.
4. *W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla tego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.*
5. *Uczeń oddz. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddz. I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.*
6. *Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.*
7. *Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.*
8. *Począwszy od oddz. IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:*
  - 1) *stopień celujący - 6;*
  - 2) *stopień bardzo dobry - 5;*
  - 3) *stopień dobry - 4;*
  - 4) *stopień dostateczny - 3;*
  - 5) *stopień dopuszczający - 2;*
  - 6) *stopień niedostateczny - 1;*
9. *Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których jest mowa w ust. 8 pkt 1-5.*
10. *Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym jest mowa w ust.8 pkt.6.*
11. *Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:*
  - a) *„np” - brak pomocy,*
  - b) *„nb” - nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych.*
12. *Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i znacznym są ocenami opisowymi.*
13. *Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.*
14. *Począwszy od oddz. IV szkoły podstawowej z zajęć dydaktycznych:*
  - 1) *ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:*
    - a) *rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,*
    - b) *podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.*
  - 2) *ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:*
    - a) *rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,*
    - b) *stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.*
  - 3) *ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:*



- a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 5) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
  - 6) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
  - 7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
15. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w Przedmiotowych systemach oceniania.

### **§ 39 Zasady oceniania w oddziałach I - III**

#### **1. Cele edukacyjne:**

- 1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
- 2) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
- 3) Dbanie o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
- 4) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w oddz. IV-VI szkoły podstawowej.

#### **2. Wykaz celów dla oddziałów I - III**

##### **1) Oddział I:**

- a) wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisania,
- b) rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami,
- c) liczenie w zakresie 10,
- d) orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo-społecznym z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji,
- e) rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką,
- f) rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja motoryczno – zdrowotna,
- g) wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim.

##### **2) Oddział II:**

- a) doskonalenie techniki czytania i pisania,
- b) kształtowanie umiejętności wypowiedziania się na określony temat,
- c) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- d) rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych, rozwiązywanie prostych zadań tekstowych,
- e) poszerzanie wiedzy przyrodniczo- społecznej z elementami kulturowymi,
- f) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
- g) rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem, rzeźbą, architekturą,
- h) rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna,
- i) motywowanie do pracy w zespole.

##### **3) Oddział III:**

- a) czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych,

- b) *znajomość zasad gramatycznych, orograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,*
- c) *pogłębianie zainteresowań czytelniczych,*
- d) *doskonalenie liczenia w zakresie 100, analiza treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia,*
- e) *pogłębianie znajomości środowiska społeczno- przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata,*
- f) *doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,*
- g) *pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze,*
- h) *edukacja motoryczna, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia,*
- i) *przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki.*

### 3. Rola i funkcje oceny.

#### 1) Rola oceniania:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

#### 2) Funkcje oceny:

- a) Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- b) Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- c) Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

#### 3) Obszary oceniania:

- a) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- b) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- c) Umiejętność rozwiązywania problemów;
- d) Postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

### 4. Kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów oddziałów I - III

#### 1) Edukacja polonistyczna

##### A. Stopień 6 otrzymuje uczeń, który:

- a) Jest rozbudzony intelektualnie; posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową;
- b) Czyta płynnie, poprawnie i wyraziście z jednoczesnym rozumieniem treści;
- c) Pisze bezbłędnie, podaje reguły ortograficzne oraz przykłady trudności ortograficznych, które nie były opracowywane na lekcji;
- d) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów, proponuje własne rozwiązania;
- e) Uzasadnia wypowiedziane sądy i opinie;
- f) Wypowiada się płynnie i poprawnie na różne tematy;
- g) Wyraża zainteresowania czytelnicze, samodzielnie i chętnie czyta książki i czasopisma dziecięce;
- h) Twórczo rozwija uzdolnienia.

##### B. Stopień 5 otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) Czyta płynnie, poprawnie i wyraziście, z łatwością wyszukuje potrzebne informacje;

- c) Dostrzega ukryty sens utworu;
  - d) Ma bogate słownictwo;
  - e) Swobodnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku (szkoła, dom, grupa rówieśnicza, utwory literackie, audycje radiowe i telewizyjne, bajki);
  - f) Formułuje własne opinie;
  - g) Bez błędnie pisze z pamięci wyrazy, zdania i krótkie teksty w zakresie poznanego słownictwa;
  - h) Samodzielnie i chętnie czyta lekturę i czasopisma dziecięce.
- C. Stopień 4 otrzymuje uczeń, który:
- a) Czyta biegle i poprawnie krótkie teksty literackie opracowane podczas lekcji;
  - b) Chętnie i poprawnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku;
  - c) Rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
  - d) Wyróżnia postacie i zdarzenia w utworach pod kierunkiem nauczyciela;
  - e) Omawia treść obrazków pojedynczych i cyklu obrazków, dostrzega powiązania przyczynowo - skutkowe między wydarzeniami;
  - f) Popelnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi;
  - g) Układa zdania z rozsypanki wyrazowej.
- D. Stopień 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu;
  - b) Mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
  - c) Czyta poprawnie, ale w wolnym tempie;
  - d) Układa krótkie zdania z rozsypanki wyrazowej;
  - e) Wypowiedzi są na ogół jednozdaniowe;
  - f) Uczestniczy w dyskusji;
  - g) Poprawnie układa proste zdania z wykorzystaniem podstawowego słownictwa;
  - h) Popelnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi w zakresie wyrazów opracowanych na lekcji;
  - i) Podstawowe części mowy rozpoznaje z pomocą nauczyciela.
- E. Stopień 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu;
  - b) Rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny;
  - c) Potrafi współpracować w grupie;
  - d) Czyta słabo, powoli, sylabizuje;
  - e) Wypowiada się najczęściej pojedynczymi wyrazami lub prostymi zdaniami nie zawsze poprawnymi pod względem logicznym;
  - f) Nie potrafi stosować poznanych i opracowywanych w czasie lekcji zasad ortograficznych;
  - g) Często nie odrabia prac domowych.
- F. Stopień 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - b) Nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
  - c) Ciągłe nie przygotowuje się do lekcji;
  - d) Ma lekceważący stosunek do przedmiotu;
  - e) Nie chce korzystać z pomocy nauczyciela i kolegów;
  - f) Nie wykazuje żadnych postępów w nauce.
- 2) Edukacja przyrodnicza
- A. Stopień 6 otrzymuje uczeń, który:
- a) Spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
  - b) Potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia;
  - c) Twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania;

- d) Wykorzystuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu problemów praktycznych;
  - e) Wie, gdzie znajdują się miejsca pamięci narodowej w jego najbliższej okolicy;
  - f) Z własnej inicjatywy przeprowadza hodowle i doświadczenia.
- B. Stopień 5 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - b) Formułuje własne opinie i sądy;
  - c) Wyraża własny stosunek do wypowiedzi innych;
  - d) Podejmuje rolę lidera grupy;
  - e) Samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - f) Określa zjawiska towarzyszące poszczególnym porom roku;
  - g) Wykazuje umiejętności stosowania w praktyce poszczególnych znaków drogowych oraz zasad przechodzenia przez jezdnię.
- C. Stopień 4 otrzymuje uczeń, który:
- a) Rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
  - b) Potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski;
  - c) Zna swój adres zamieszkania;
  - d) Zna niektóre znaki drogowe;
  - e) Przestrzega zasad poruszania się po drogach i przechodzenia przez jezdnię;
  - f) Umie się odpowiednio ubrać w zależności od pory roku;
  - g) Wie, co powinien jeść, aby być zdrowym;
  - h) Wie jak bezpiecznie wypoczywać w lesie, nad wodą, w górach, w mieście, na wsi;
  - i) Rozumie konieczność ochrony przyrody.
- D. Stopień 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu;
  - b) Uczestniczy w dyskusji;
  - c) Potrafi wypowiedzieć się na dany temat;
  - d) Nie zawsze odrabia pracę domową;
  - e) Zna pojęcia: miejscowość, miasto, wieś, dzielnica;
  - f) Zna nazwy pór roku;
  - g) Zna przydatność znaczków odbłaskowych i jest w nie wyposażony;
  - h) Zna niektóre ptaki i ssaki hodowane w Polsce.
- E. Stopień 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu;
  - b) Rozwiązuje proste zadania praktyczne przy pomocy nauczyciela;
  - c) Często nie odrabia prac domowych;
  - d) Rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny;
  - e) Potrafi słuchać dyskusji.
- F. Stopień 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - b) Nie potrafi i nie rozumie zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
  - c) Ciągłe nie przygotowuje się do lekcji;
  - d) Ma lekceważący stosunek do przedmiotu;
  - e) Nie wykazuje żadnych postępów w nauce.
- 3) Edukacja matematyczna
- A. Stopień 6 otrzymuje uczeń, który:
- a) Spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
  - b) Twórczo i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia;

- c) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
  - d) Na sprawdzianach rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności aniżeli na ocenę bardzo dobrą.
- B. Stopień 5 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - b) Sprawnie i biegłe posługuje się czterema działaniami matematycznymi;
  - c) Rozumie i stosuje własności czterech działań matematycznych;
  - d) Sprawnie rozwiązuje zadania tekstowe z użyciem jednego lub dwóch działań;
  - e) Poprawnie układa zadania tekstowe;
  - f) Potrafi rozwiązać zadanie przedstawione na grafie, osi, drzewku;
  - g) Rozumie praktycznie dziesiętkowy system pozycyjny;
  - h) Układa zadania do podanej sytuacji, rysunku i formuły matematycznej.
- C. Stopień 4 otrzymuje uczeń, który:
- a) Rozwiązuje proste jednodziałaniowe zadania tekstowe;
  - b) Układa proste zadania tekstowe do ilustracji lub działania;
  - c) Rozumie pojęcie „działania wzajemnie odwrotne” i stosuje je w praktyce;
  - d) Wykonuje obliczenia dotyczące mierzenia, ważenia, płacenia, zegara i kalendarza;
  - e) Potrafi współpracować w grupie, objaśnia wyniki pracy, logicznie je uporządkowuje.
- D. Stopień 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się;
  - b) Wykonuje poznane działania matematyczne, popełnia błędy w obliczeniach;
  - c) Nie potrafi wykorzystywać w praktyce posiadanych wiadomości;
  - d) Z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe;
  - e) Nie zawsze odrabia pracę domową.
- E. Stopień 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania;
  - b) Konieczne, dającemu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu;
  - c) Ma trudności w działaniach matematycznych, posługuje się w większości konkretami, często popełnia błędy w obliczeniach;
  - d) Nie rozwiązuje samodzielnie zadań tekstowych.
- F. Stopień 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - b) Nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
  - c) Nie liczy samodzielnie nawet przy pomocy liczmanów;
  - d) Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań tekstowych;
  - e) Ciągłe nie przygotowuje się do lekcji;
  - f) Ma lekceważący stosunek do przedmiotu.
- 4) Edukacja artystyczno - techniczna
- A. Stopień 6 otrzymuje uczeń, który:
- a) Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - b) Osiąga sukcesy w szkolnych konkursach;
  - c) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w praktyce;
  - d) Samodzielnie wykonuje prace, stosując ciekawe i nietypowe rozwiązania;
  - e) Chętnie podejmuje wszelką działalność techniczną, plastyczną i muzyczną;
  - f) Rozpoznaje różne materiały;
  - g) Aktywnie współdziała w grupie.
- B. Stopień 5 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - b) Samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy;

- c) Potrafi oszczędnie gospodarować materiałem;
  - d) Wykonywane prace są wyróżniane ze względu na estetykę i pomysłowość wykonania;
  - e) Wyraża ruchem muzykę, zauważa cechy utworów muzycznych;
  - f) Chętnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie;
  - g) Potrafi określić dziedziny sztuk plastycznych;
  - h) Uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę, położenie, fakturę.
- C. Stopień 4 otrzymuje uczeń, który:
- a) Chętnie podejmuje działalność plastyczną, techniczną i muzyczną;
  - b) Stosuje poznaną technologię wykonania prac, wykonuje prace według wzoru;
  - c) Wykonuje i projektuje płaskie formy użytkowe;
  - d) Rozpoznaje materiały, z których wykonuje prace;
  - e) Poprawnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie;
  - f) Wyraża ruchem muzykę;
  - g) Uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę.
- D. Stopień 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się;
  - b) Potrafi współpracować w grupie;
  - c) Wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
  - d) Nie potrafi rozplanować pracy;
  - e) Uwzględnia kształt, barwę, wielkość;
  - f) Rozpoznaje niektóre materiały;
  - g) Śpiewa piosenki jednogłosowe;
  - h) Potrafi określić nastrój w prostym wysłuchanym utworze.
- E. Stopień 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się;
  - b) Potrafi współpracować w grupie;
  - c) Nie potrafi wykorzystywać w praktyce posiadanych wiadomości;
  - d) Prace są mało estetyczne i pomysłowe;
  - e) Ma kłopoty z samodzielnym wykonaniem prac;
  - f) Często powieła pomysły kolegów;
  - g) Nie przynosi potrzebnych materiałów;
  - h) Ma problemy z samodzielnym zaśpiewaniem piosenki.
- F. Stopień 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) Ciągłe nie przygotowuje się do lekcji;
  - b) Ma lekceważący stosunek do przedmiotów;
  - c) Nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, kolegów;
  - d) Nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje próby wysiłku;
  - e) Nie wykazuje żadnych postępów nauce.
- 5) Edukacja motoryczno - zdrowotna
- A. Stopień 6 otrzymuje uczeń, który:
- a) Spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
  - b) Jest sprawny fizycznie, interesuje się sportem;
  - c) Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i doskonali swoją sprawność;
  - d) Na zajęciach przejawia aktywność, zaangażowanie i wytrzymalność.
- B. Stopień 5 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - b) Jest sprawny fizycznie;
  - c) Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia;
  - d) Wykazuje się właściwą postawą społeczną i zaangażowaniem na lekcjach;
  - e) Zna i stosuje przepisy gier i zabaw ruchowych.
- C. Stopień 4 otrzymuje uczeń, który:

- a) Ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość lekko i dokładnie z małymi błędami technicznymi;
  - b) Zna zasady gier sportowych;
  - c) Potrafi bawić się w grupie i grać w zespole;
  - d) Nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie.
- D. Stopień 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się;
  - b) Dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną;
  - c) Ćwiczenia wykonuje niepewnie, zdarzają się większe błędy techniczne;
  - d) Stałe oczekuje pomocy ze strony nauczyciela.
- E. Stopień 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) Wykazuje małe postępy w usprawnianiu własnego ciała;
  - b) Często jest nieprzygotowany do zajęć;
  - c) Rozumie proste zadania wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny.
- F. Stopień 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) Ciągłe jest nieprzygotowany do zajęć ( brak stroju);
  - b) Ma lekceważący stosunek do przedmiotu;
  - c) Nie chce korzystać z pomocy nauczyciela;
  - d) Nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje próby wysiłku;
  - e) Nie wykazuje żadnych postępów nauce.

W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

#### 4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

- 1) Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów
  - a) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
  - b) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe),
  - c) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni.
  - d) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace.
  - e) testy trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test
  - f) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
  - g) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych),
  - h) aktywność,
  - i) zadania domowe,
  - j) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne ,
  - k) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym.
- 2) Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów stosowane w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:
  - a) ciche czytanie,
  - b) głośne czytanie,
  - c) przepisywanie,
  - d) pisanie ze słuchu,
  - e) pisanie z pamięci,
  - f) wypowiedzi ustne,
  - g) wypowiedzi pisemne,

- h) recytacja,
- i) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- j) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
- k) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- l) liczenie pamięciowe,
- m) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- n) układanie zadań,
- o) przeprowadzanie pomiarów,
- p) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- q) dokładność i estetyka wykonania prac,
- r) wiedza o sztuce,
- s) śpiewanie,
- t) czytanie i zapisywanie nut,
- u) rozpoznawanie utworów muzycznych,
- v) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- w) sprawność fizyczna,
- x) aktywność na lekcji
- y) praca w zespole
- z) wiadomości z religii,
- aa) wiadomości z języka angielskiego.

#### 5. Organizacja procesu sprawdzania

W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.

- 1) Śródroczna ocena z edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno – przyrodniczej, artystyczno – technicznej oraz z religii, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka angielskiego zapisywana jest w kwestionariuszu Oceny opisowej ucznia oddz. (pierwszego, drugiego, trzeciego) według opracowanego wzoru (zał. nr 1, zał. nr 2, zał. nr 3), w której osiągnięcia w nauce oceniane są na czterech poziomach w oddz. pierwszym (bardzo dobry, dobry, przeciętny, słaby), na pięciu poziomach w oddz. drugim i trzecim (wspaniale, bardzo dobry, dobry, przeciętny, słaby).
- 2) Ocena końcoworoczna jest oceną opisową i ujmuje:
  - a) osiągnięcia wychowawcze:
    - a. wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
    - b. przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
    - c. umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
    - d. kulturalne zachowanie się poza szkołą,
    - e. okazywanie szacunku innym osobom,
    - f. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
    - g. dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - h. noszenie mundurka zgodnie z wymaganiami określonymi w Statucie Szkoły,
    - i. bezpieczne zachowanie się podczas przerw, wycieczek itp.
    - j. przygotowanie do zajęć.
  - b) osiągnięcia dydaktyczne:
    - a. technikę czytania i pisania, umiejętność wypowiedzania się,
    - b. podstawy ortografii i gramatyki,
    - c. liczenie w zależności od poziomu nauczania,
    - d. rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - e. ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
    - f. zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
    - g. osobiste osiągnięcia uczniów.
- 3) W pierwszym półroczu oddz. pierwszego oceniając ucznia stosuje się symbole graficzne – słoneczka (wpis do dziennika lekcyjnego wyrażony cyframi w skali od 1 do 6).
- 4) W drugim półroczu oddz. I, poprzez oddz. II, III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 - 6
- 5) Skala oznacza:



- a) stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
  - b) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
  - c) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
  - d) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
  - e) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
  - f) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
- 6) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- a) Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6;
  - b) Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
  - c) Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5;
  - d) Bardzo dobrze pracujesz. Robisz duże postępy. Tak trzymaj!
  - e) Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4;
  - f) Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
  - g) Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3;
  - h) Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
  - i) Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2;
  - j) Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
  - k) Ocena niedostateczna - wyrażony cyfrą 1;
  - l) Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Powtórz wiadomości i utrwalaj je.
- 7) Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
- a) „bz” - brak zadania,
  - b) „bp” - brak pomocy, zeszytu
  - c) „nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych np. z edukacji plastycznej, technicznej.
- 8) W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania:

Lp.	Forma sprawdzania
1	Zintegrowany test obejmujący treści z edukacji polonistycznej, matematycznej i środowiskowej
2	Pisanie z pamięci i ze słuchu
3	Czytanie, czytanie ze zrozumieniem
4	Mówienie
5	Pisanie (graficzna strona pisma)
6	Prace domowe (polonistyczna, matematyczna)
7	Aktywność na zajęciach
8	Prace plastyczne
9	Wiadomości z zakresu wiedzy przyrodniczej

10	Śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej
11	Dodawanie i odejmowanie
12	Mnożenie i dzielenie
13	Zadania z treścią
14	Inne umiejętności z edukacji matematycznej – wiadomości praktyczne
15	Prowadzenie zeszytu (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna)
16	Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć
17	Prace techniczne

- 8) Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest następująco (błędy I stopnia):
- Celujący (6) – 0 błędów
  - Bardzo dobry (5): 1 błąd
  - Dobry (4): 2-3 błędy
  - Dostateczny (3): 4-5 błędów
  - Dopuszczający (2): 6-7 błędów
  - Niedostateczny (1): 8 i więcej błędów.
- 9) Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
- 10) Oceny otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
- 11) Nauczyciel zbiera sprawdziany, karty pracy, kartkówki ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec półrocza I i II.
- 12) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

#### 6. Ocena z zachowania

- 1) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych,
  - promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
- 2) *Ocena z zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.*
- 3) *Przy ustalaniu oceny opisowej będą brane pod uwagę następujące zakresy:*
- kultura osobista:*
    - uczeń używa form grzecznościowych,*
    - jest koleżeński,*
    - w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,*
    - dba o kulturę słowa,*
    - przestrzega higieny osobistej,*
    - porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,*
    - kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych ,*
    - potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja).*
  - stosunek do obowiązków szkolnych*
    - uczeń jest przygotowany do lekcji,*
    - nie spóźnia się na lekcję,*
    - dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,*

- d. uważnie słucha i wykonuje polecenia,
  - e. bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
  - f. nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
  - g. stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.
- c) stosunek do kolegów i koleżanek
- a. potrafi współdziałać w grupie,
  - b. respektuje zasady zwarte w kontraktach,
  - c. szanuje kolegów,
  - d. chętnie udziela pomocy innym,
  - e. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - f. dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
  - g. potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.
- d) Aktywność
- a. uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
  - b. dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - c. pomaga kolegom podczas zajęć,
  - d. pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
  - e. pracuje na rzecz klasy i szkoły.
- 4) W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:
- a) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych, stosunku do koleżanek i kolegów, aktywności;
  - b) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych, stosunku do koleżanek i kolegów.
- 5) Nauczyciel wychowawca wpisuje szczegółowo komentarze odnośnie zachowania ucznia do zeszytu korespondencji. Wychowawcy w klasach młodszych w każdy piątek podsumowują zachowanie uczniów w minionym tygodniu, rozmawiają z nimi na temat tego, co było dobre, a co złe. Każdy uczeń w zależności od swojego zachowania otrzymuje uśmiechniętą lub smutną buzię w formie pieczątki. Uśmiechnięta buzia – Zachowuję się prawidłowo. Smutna buzia – Muszę popracować nad swoim zachowaniem.
16. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.
- 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
  - 2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
  - 3) Ocenianie ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
  - 4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
  - 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.

- 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.
  - 7) W przypadku trudności w zachowaniu, nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem, jak również wpisu uwagi do zeszytu kontaktów
  - 8) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie.
  - 9) W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka pedagoga.
  - 10) Prace ucznia (zeszyty dyktanda, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
  - 11) Uczniom oddz. I - III posiadającym opinię Poradni Psychologiczno Pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
  - 12) Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (oddz. I, II, III).
  - 13) Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
  - 14) Wpisu do „Arkusza ocen” i na świadectwie szkolnym dokonuje się na podstawie „Dziennika lekcyjnego”.
  - 15) Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniono pozytywnie” (zapis w „Dzienniku lekcyjnym”).
  - 16) Sukcesy uczniów w konkursach pozaszkolnych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
  - 17) Ucznia oddz. I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
  - 18) Rodzice niewyrażający zgody na pozostawienie ucznia oddz. I - III w tej samej klasie na kolejny rok szkolny są obowiązani podpisać oświadczenie, że mimo poinformowania o negatywnych – zdaniem nauczycieli i specjalistów skutkach promocji przy braku podstawowych osiągnięć edukacyjnych, nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy.
  - 19) Po zakończeniu kolejnego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
    - a) listem gratulacyjnym,
    - b) dyplomem,
    - c) nagrodą książkową.
17. Warunki poprawiania ocen negatywnych
- a. W oddz. I - III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
  - b. Nie dopuszcza się w oddz. I - III zmiany oceny klasyfikacyjnej.
  - c. W razie nieobecności uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

#### **§ 40 Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Na konferencji rozpoczynającej rok szkolny ustala się termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
  - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania,

- 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Klasyfikacja śródroczna w oddz. IV - VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z § 39.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem wychowawcy klasy o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed konferencją plenarną rady pedagogicznej, na podstawie zapisanych w dzienniku przewidywanych ocenach, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną na miesiąc przed konferencją plenarną. Nauczyciele informują:
  - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - b) jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę z potwierdzeniem obecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców/prawnych opiekunów, jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie uczestniczyli w tym zebraniu.
8. Przewidywaną ocenę nauczyciel zapisuje w dzienniku na 8 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a wychowawca spisuje wszystkie oceny na karcie przewidywanych ocen, którą za pośrednictwem ucznia przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom. Zwrotną odpowiedź dotyczącą zapoznania się z przewidywanymi ocenami dostarcza wychowawcy uczeń w terminie trzech dni od dnia wydania Karty. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub naganą wzywa rodziców /prawnych opiekunów/ do szkoły na rozmowę, wysyła pisemne zawiadomienie urzędowe na adres domowy rodziców /prawnych opiekunów/ na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
9. Rodzice potwierdzają podpisem, z datą przyjęcia do wiadomości tej informacji.
10. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy informację pisemną rodzice/prawni opiekunowie odbierają w sekretariacie szkoły.
11. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów.
12. Wysłanie do rodziców/prawnych opiekunów dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców/prawnych opiekunów, uznaje się za doręczony (KPA).
13. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.13 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej do zakończenia roku szkolnego.
14. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się długopisem lub piórem w odpowiednio oznaczonej rubryce.
15. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie siedmiu dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddz. programowo wyższym, szkoła

w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, kierując go za zgodą rodziców na zajęcia wyrównawcze w oddz. I - VI lub inne zajęcia wspomagające, które są zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, na konsultacje do pedagoga szkolnego, otaczając opieką świetlicy. Prowadzący zajęcia ustalają zakres zaniedbań z rodzicami /prawnymi opiekunami, udzielając im jednocześnie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem.

- 1) Nauczyciel poddaje analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni od klasyfikacji sporządza wspólnie z pedagogiem szkolnym plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
- 2) Plan naprawczy zawiera wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.
- 3) Plan naprawczy może również obejmować:
  - a) zestaw zadań, ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
  - b) zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
  - c) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie półrocza, a ich wykonanie jest istotne dla dalszej nauki,
  - d) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać,
  - e) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze.
- 4) Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest podpisywany przez trzy strony: nauczyciela, ucznia i jego rodzica( prawnego opiekuna).
- 5) W planie naprawczym zostaje określony termin zaliczenia materiału przez ucznia z pierwszego półrocza.
- 6) Plan naprawczy zawiera zobowiązania:
  - a) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych zgodnie z planem naprawczym postępów,
  - b) rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach np. zaopatrzenie w niezbędne lektury, atlas, materiały do wykonania zadań itp.
  - c) nauczyciel zobowiązuje się do oceny pracy ucznia i stworzenia sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
17. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 39.
18. Klasyfikacja roczna ucznia z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddz. I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z rozdz. IX § 39.
19. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddz. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozdz. IX § 38, przy czym ocena końcoworoczna z zajęć edukacyjnych wpływa z wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
20. Klasyfikacja roczna ucznia z *niepełnosprawnością intelektualną* w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z rozdz. IX.
21. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

22. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddz. lub na wniosek wychowawcy oddz. i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddz. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
23. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 41 Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie egzaminu sprawdzającego w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. *Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:*
  - 1) *uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,*
  - 2) *systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, a mianowicie: jeden raz w ciągu półrocza dla przedmiotów, które w planie lekcji występują jeden raz w tygodniu oraz dwa razy w ciągu półrocza dla przedmiotów, które w planie lekcji występują więcej niż jeden raz w tygodniu. Nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów.*
  - 3) *właściwa postawa i praca na zajęciach.*
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddz. na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu nie zgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

**§ 42 Warunki i tryb uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem/prawnym opiekunem.
9. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

#### **§ 43 Tryb ustalania oceny**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wystawieniu oceny zachowania służy Karta oceny zachowania ucznia stanowiąca Załącznik nr 4.
3. Ocena zachowania wynika ze zdobytych przez ucznia punktów podczas trwania całego półrocza według następującego podziału:



Suma punktów	Ocena
50 i więcej	Wzorowe
49 – 30	Bardzo dobre
29 – 20	Dobre
19 – 10	Poprawne
9 – 0	Nieodpowiednie
poniżej zera	Naganne

4. Punktem wyjścia jest kredyt 20 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Kredyt ten jest równoważny ocenie dobrej.
5. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem plenarnym, klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, w formie pisemnej (na kartce za potwierdzeniem odbioru).
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) własne obserwacje,
  - 2) opinię nauczycieli uczących, zamieszczoną w informacjach w Karcie oceny zachowania ucznia,
  - 3) opinię uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do dziennika lekcyjnego jako temat godziny wychowawczej,
  - 4) samoocenę ucznia w formie pisemnej ustalonej przez wychowawcę klasy.
7. Nauczyciele uczący dany oddział mają obowiązek wpisania do Karty oceny zachowania ucznia informacji dotyczącej zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska. Wpisy te uznaje się za opinie nauczycieli danej klasy konieczne do wystawienia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Brak informacji nauczycieli w Karcie oceny zachowania ucznia jest zgodą na ocenę dobrą w opinii nauczycieli uczących ucznia.

#### **§ 44 Kryteria ocen zachowania oddz. IV-VI**

1. *Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:*
  - wypełnia wszystkie obowiązki określone w statucie szkoły i innych przepisach szkolnych, jest wzorem dla innych,
  - aktywnie uczestniczy w lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne, strój do wych. fiz.), wykonuje zawsze polecenia nauczycieli,
  - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
  - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
  - jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
  - jest wrażliwy na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
  - jest uczciwy i prawdomówny,
  - jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
  - wzorowo pełni dyżury, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,

- troszczy się o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, obuwie zmiennie, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających, propaguje zdrowy styl życia,
  - bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, (nieobecności usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia)
  - przeciwdziała przemocy, reaguje na przejawy zła,
  - nie ma uwag negatywnych.
2. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
- wypełnia obowiązki określone w statucie szkoły i innych przepisach szkolnych,
  - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - systematycznie uczęszcza do szkoły, aktywnie uczestniczy w lekcjach, wykonuje polecenia nauczycieli, jest przygotowany do lekcji (np. nosi przybory szkolne),
  - troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów nie używa wulgarnego słownictwa,
  - prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, jest taktowny, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
  - jest koleżeński i uczynny, chętnie pomaga innym,
  - jest wrażliwy na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, obuwie zmiennie, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
  - bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, (nieobecności usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia)
  - wykazuje się uczciwością i prawdomównością, stara się reagować na przejawy zła,
  - nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
3. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega regulaminu szkolnego,
  - bierze udział w życiu klasy i szkoły,
  - dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich, nosi obuwie zmiennie,
  - zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
  - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
  - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
  - dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej,
  - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie, nosi obuwie zmiennie, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
  - jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
4. Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
  - uczestniczy w życiu szkoły i klasy,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
  - stara się nie spóźniać na lekcje,
  - nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych, - poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
  - na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
  - przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
  - szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
  - nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
  - stara się unikać kłótni i konfliktów,
  - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
  - stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
  - stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii.
5. Ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:
- często łamie zasady regulaminu szkolnego,
  - lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
  - nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
  - ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
  - nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości), nie nosi obuwia zmiennego,
  - nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
  - nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
  - nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów, jest arogancki i agresywny,
  - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
  - bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
  - stosuje cyberprzemoc,
  - ulega nałogom, - często spóźnia się na lekcje.
6. Ocenę NAGANNA otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
  - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - swoim zachowaniem: uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
  - znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
  - wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
  - ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza,
  - wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - nie dba o honor i dobre imię szkoły, zniestawia placówkę w środowisku szkolnym i lokalnym, wpisuje obrażające informacje o innych osobach i szkole w Internecie,
  - stosuje cyberprzemoc,
  - otrzymuje liczne uwagi negatywne.

#### **§ 45 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym, plenarnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 1) Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
  - 2) Wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
8. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.
9. Informacje uzupełniające:
  - 1) W szkole obowiązuje jednolity strój mundurek z długim rękawem.
  - 2) Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek nosić mundurek i zmienne obuwie.
  - 3) W szkole obowiązują procedury zawarte w Programie Wychowawczym.

#### **§ 46 Sprawdzian szóstoklasisty**

1. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej. Dokładny termin sprawdzianu ustala OKE. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. *Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:*
  - 1) *w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;*
  - 2) *w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych.*
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.

4. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
  - 1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu oddz. III szkoły podstawowej. Opinię tą należy dostarczyć do Dyrektora Szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu;
  - 2) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.
10. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
  - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt a). zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły;
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. *Sprawdzian przeprowadzany jest w jednym dniu i trwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut.*
  - 1) *W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.*
13. *Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.*

14. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - 2) wynik z części drugiej z języka angielskiego.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
16. W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.
19. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu, o którym mowa w ust.17.) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
20. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
21. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły.
22. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
23. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.
24. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 47 Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę o poszanowanie jej godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
  - 2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

- 3) Korzystania w szkole z zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- 4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
- 5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 7) Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- 8) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
- 9) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 10) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
- 11) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- 12) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- 13) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw:
  - a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - e) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - f) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - g) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
  - h) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - i) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - j) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
  - k) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - l) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - m) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - n) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
  - o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

#### **§ 48 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### **§ 49 Ograniczenie praw**

1. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 50 Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) Zdobywać wiedzy i przygotować się do zajęć edukacyjnych.
  - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
  - 3) Przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 4) Szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi.
  - 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
  - 6) Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
  - 7) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
  - 8) Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
  - 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
  - 10) Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
  - 11) Przestrzegania statutu szkoły.
  - 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki:
    - a) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
    - b) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
    - c) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych
    - d) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
    - e) godnie reprezentować szkołę,
    - f) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
    - g) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
    - h) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
    - i) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
    - j) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
    - k) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
    - l) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
2. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie
  - 1) Zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
  - 2) Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
  - 3) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
  - 4) Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;



- a) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców.
  - b) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 5) Zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
  4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### **§ 51 Nakładanie kar**

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Uczeń może być karany:
  - 1) Ustnym upomnieniem;
  - 2) Naganą;
  - 3) Zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 5) Przeniesieniem do innego oddziału;
  - 6) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
  - 7) Wnioskiem do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w odpowiedniej placówce opiekuńczo – wychowawczej.
3. Skreślenie z listy uczniów (lub wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły) może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
  - 1) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowi i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) uczeń ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie).
4. Nakładanie kar.
  - 1) Kary wymienione w ust. 2 pkt. 1) i 2) nakłada nauczyciel lub dyrektor.
  - 2) Kary wymienione w ust. 2 pkt. 3) – 5) nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
  - 3) Wniosek, o którym mowa w ust. 10 pkt. 6), 7) składa dyrektor szkoły za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) Rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) Skutki społeczne przewinienia;
  - 3) Dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) Intencje ucznia;
  - 5) Wiek ucznia;
  - 6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) Naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) Przepraszania osoby pokrzywdzonej;
  - 3) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

### **§ 52 Odwołanie się od kar**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.
5. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchylenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 53**

1. *Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania podczas przebiegu uroczystości szkolnych. Opisuje symbole szkoły i uroczystości z udziałem sztandaru. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.*
  - 1) *Ceremoniał szkolny obejmuje następujące placówki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gorzyczkach:*
    - a) *Szkołę Podstawową im. Mikołaja Reja,*
    - b) *Przedszkole Publiczne im. Gąski Balbinki.*
2. *Ceremoniał szkolny określa:*
  - 1) *Symbole placówek:*
    - a) *Logo;*
    - b) *Hymn;*
    - c) *Sztandar.*
  - 2) *Ceremonie i uroczystości szkolne:*
    - a) *Powołanie do pocztu sztandarowego;*
    - b) *Kadencja pocztu sztandarowego;*
    - c) *Przekazanie sztandaru szkoły;*
    - d) *Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej;*
    - e) *Dzień Patrona.*
  - 3) *Nagrody i wyróżnienia stosowane w szkole:*
    - a) *Wpis do „Złotej Księgi” Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach;*
    - b) *Stypendium za wyniki w nauce/osiągnięcia sportowe;*
    - c) *Nagroda książkowa;*
    - d) *Świadectwo z wyróżnieniem.*

### § 54 Symbole placówek

1. Logo - to znak rozpoznawczy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gorzyczkach eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych, identyfikatorach.

1) Logo Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja – znakiem szkoły jest podobizna Mikołaja Reja wybitnego poety i prozaika renesansowego. Czarno-biały wizerunek Reja pochodzi z 1568r. Logo mające kształt kwadratu przedstawia polskiego szlachcica w podeszłym wieku, ubranego w bardzo bogate i ozdobne szaty. Postać trzyma książkę. Jest to zapewne nawiązanie do jego wykształcenia i życiowej pasji tworzenia własnych dzieł.



2) Logo Przedszkola Publicznego im. Gąski Balbinki – logo przedstawia gąskę, którą wymyśliła Anna Hoffmann, ilustratorka i autorka. Balbinka była od późnych lat 50. bohaterką dobranocek, dlatego kojarzy się wielu osobom ze szczęśliwym dzieciństwem. W górnej części znaku znajduje się napis: Przedszkole Publiczne w Gorzyczkach im. Gąski Balbinki. Pod spodem umieszczono bajkową gąskę. Balbinka ma na sobie różową sukienkę w białe kropki. Ukazana jest w ruchu, w ujęciu dynamicznym.



2. Hymn szkoły - jest grany i śpiewany podczas uroczystości szkolnych.

1) Tekst hymnu Szkoły Podstawowej im. M. Reja w Gorzyczkach:

*Jak długo w sercach naszych  
Choć kropla polskiej krwi,  
Jak długo w sercach naszych  
Ojczyzna miłość tkwi,*

*Ref. Stać będzie kraj nasz cały,  
Stać będzie Piastów gród,  
Zwycięży Orzeł Biały,  
Zwycięży polski lud.*

*Jak długo na Wawelu  
Brzmi Zyguntowski dzwon,  
Jak długo z gór karpackich  
Rozbrzmiewa polski ton,*

*Ref. Stać będzie....*

*Jak długo Wisła wody  
Na Bałtyk będzie słać,  
Jak długo polskie grody*

*Nad Wisłą będą stać,*

*Ref. Stać będzie...*

2) *Hymn Przedszkola Publicznego im. Gąski Balbinki w Gorzyczkach:*

*Jo je mały przeczkoloczek,  
Nie spuruja i nie becza,  
Na bymbyнку marsza grom:  
rom pom pom,  
rom pom pom.*

*Kto fest beczy i spuruje  
tyn tu ku nom nie pasuje,  
niech se w doma siedzi som  
rom pom pom,  
rom pom pom.*

3. *Sztandar szkoły:*

- 1) *Sztandar szkoły podstawowej bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji.*
- 2) *Sztandar szkoły podstawowej ma kształt prostokąta, został obszyty złotymi frędzlami. Z prawej strony tkanina jest koloru ciemnoniebieskiego. Na tym tle w centralnej części umieszczono wizerunek patrona szkoły. Nad podobizną pisarza znajduje się napis: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja. Pod spodem wyhaftowano datę 1505-2005, nazwę Gorzyczki oraz kolejną datę 1880-2005. W górnej części po prawej i lewej stronie znajdują się dwa herby. Wszystkie napisy i ornamenty są wyszyte nićmi w kolorze złota. Na drugiej stronie tkaniny umieszczono godło państwowe. Godłem jest biały orzeł ze złotą koroną na głowie. Zarówno godło jak i napis wokół orła widnieją na czerwonym tle. Duże, złote litery układają się w napis: Rzeczpospolita Polska.*

### **§ 55 Ceremonie i uroczystości szkolne**

1. *Powołanie do pocztu sztandarowego.*

- 1) *Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole.*
  - a) *Skład osobowy pocztu sztandarowego. Poczec sztandarowy składa się z trzech osób.*
    - a. *chorąży (sztandarowy) – uczeń;*
    - b. *asysta – dwie uczennice.*
  - Obok podstawowego składu wybierany jest również tzw. skład „rezerwowy”.*
  - b) *Obowiązujący strój uczniów pocztu sztandarowego:*
    - a. *chorąży (sztandarowy) – czarny/granatowy garnitur/spodnie, biała koszula, ciemne obuwie;*
    - b. *asysta – biała bluzka koszulowa, granatowa/czarna spódnica do kolan, ciemne buciki na niskim obcasie.*
  - c) *Insignia pocztu sztandarowego.*
    - a. *biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;*
    - b. *białe rękawiczki.*

2. *Kadencja pocztu sztandarowego.*

- 1) *Kadencja trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego);*
- 2) *Po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisywane są do kroniki szkolnej;*
- 3) *Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;*

- 4) W przypadku śmierci lub odwołania ucznia ze składu pocztu, dokonuje się wyboru uzupełniającego.
  - 5) Wychowawca oddz. V szkoły podstawowej na czerwcowej radzie pedagogicznej wybiera uczniów do podstawowego i rezerwowego składu pocztu sztandarowego. Uczniowie powinni spełniać poniższe kryteria:
    - a) osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen minimum 4,5;
    - b) otrzymali bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
    - c) brali aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
    - d) uzyskali pozytywną opinię wychowawcy klasy.
3. Przekazanie sztandaru szkoły.
- 1) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora zespołu;
  - 2) Najpierw na środek wychodzi poczet sztandarowy ze sztandarem, następnie do niego podchodzi „nowy” poczet sztandarowy, zatwierdzony na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gorzyczkach;
  - 3) Zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:  
Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej szkoły. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
  - 4) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:  
Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wykonywać swoje obowiązki i być godnymi reprezentowania Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja Gorzyczkach.
  - 5) Po tych słowach dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem i następuje przekazanie sztandaru oraz szarf nowemu składowi. Po przekazaniu „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów znajdujących się w sali.
4. Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej, odbywa się co roku do 14 października. Nauczycielami odpowiedzialnymi za organizację tej ceremonii są wychowawcy klas pierwszych.
- Scenariusz ceremonii:
- 1) Powitanie przez Dyrektora szkoły rodziców i uczniów klas pierwszych oraz przedstawicieli klas drugich i trzecich;
  - 2) Przedstawienie części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas pierwszych.
  - 3) Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej:
    - a) postawa „na bacność”, wprowadzenie pocztu sztandarowego
    - b) odśpiewanie hymnu państwowego
    - c) postawa „spocznij”, przygotowanie uczniów do ślubowania
    - d) przedstawiciele klas pierwszych ustawiają się przy sztandarze
    - e) postawa „na bacność”, pochycenie sztandaru
    - f) powtórzenie przez pierwszoklasistów tekstu ślubowania:  
Jestem małym Polakiem.  
Kocham moją Ojczyznę.  
Pragnę dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.  
Przyrzekam być dobrym kolegą.  
Przyrzekam być przyjacielem zwierząt i roślin.  
Będę starał się swą nauką i zachowaniem  
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

*Ślubuję!*
  - g) postawa „Spocznij” po ślubowaniu.
- 4) Pasowanie na ucznia przez Dyrektora szkoły;
  - 5) Wręczenie przez wychowawcę klasy pamiątkowych dyplomów;
  - 6) Rozdanie przez starszych kolegów drobnych upominków;
  - 7) Zakończenie uroczystości, postawa „na bacność” – wyprowadzenie sztandaru.

5. *Dzień Patrona Szkoły – obchodzony jest co roku około 6 grudnia wg scenariusza przygotowanego przez nauczyciela wyznaczonego we wrześniu przez dyrektora zespołu.*

### **§ 56 Kryteria przyznawania nagród i wyróżnień**

1. Kryteria określające uzyskanie prawa wpisu do „Złotej Księgi”. Uczniowie, którzy spełnią łącznie niżej wymienione kryteria mają prawo do wpisu do „Złotej Księgi”:
  - 1) otrzymali świadectwa z wyróżnieniem w klasie IV i V;
  - 2) osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,00 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) uzyskali wynik ze sprawdzianu szóstoklasisty na poziomie co najmniej wysokim (7 stanin).Prawo do wpisu do „Złotej Księgi” mają również uczniowie szkoły podstawowej, którzy zostali laureatami lub zwycięzcami konkursów lub zawodów sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
2. Kryteria przyznania stypendium za wyniki nauczania/osięgnięcia sportowe. Uczniowie, którzy spełnią łącznie niżej wymienione kryteria mają prawo do otrzymania stypendium:
  - 1) za wyniki w nauce:
    - a) osiągnęli średnią ocen na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły co najmniej 5,0;
    - b) uzyskali wzorowe zachowanie.
  - 2) za osiągnięcia sportowe – szczegóły określa Regulamin przyznawania stypendium.
3. Kryteria przyznania nagrody książkowej. Uczniowie, którzy spełniają łącznie poniższe kryteria, są typowani do nagrody książkowej. Ostateczną decyzję podejmuje Prezydium Rady Rodziców.
  - 1) Uczniowie III klasy szkoły podstawowej
    - a) uzyskali wysokie wyniki nauczania, udokumentowane zapisami w dzienniku;
    - b) właściwie się zachowywali w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
    - c) systematycznie wywiązywali się z powierzonych zadań;
    - d) aktywnie uczestniczyli w zajęciach.
  - 2) Uczniowie II etapu edukacyjnego:
    - a) osiągnęli średnią ocen na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły co najmniej 4,75;
    - b) uzyskali wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
4. Kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem:
  - 1) Uczniowie II etapu edukacyjnego mają prawo do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli spełnili łącznie poniższe kryteria:
    - a) osiągnęli średnią ocen na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły co najmniej 4,75;
    - b) uzyskali wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Rodzicom uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) odwagę godną naśladowania,
  - 5) przeciwstawianie się złu,
  - 6) udzielenie pomocy innym osobom,
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
7. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) Ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

- 2) Pisemnej w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) Rzeczowej w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) Finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
8. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust.7 pkt. 3) i 4),
  - 2) dyrektora – ust.7 pkt. 1) – 4).
9. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **§ 57 Postanowienia końcowe**

1. Szkoła posiada opracowany Plan Pracy Wychowawczej i Program Profilaktyki.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:  

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY  
 SZKOŁA PODSTAWOWA  
 im. Mikołaja Reja  
 Gorzyczki ul. Wiejska 30, 44-350 Gorzyce  
 tel. / fax. 4511-119  
 Regon 001192020, NIP 647-22-10-535
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny (pasowanie na ucznia oddz. I, pożegnanie w obecności rodziców oddz. VI, uroczyste rozdanie świadectw oraz nagród książkowych).
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może gromadzić środki finansowe na koncie dochodów własnych. Sposób prowadzenia konta i wydatkowania określają odrębne przepisy.
7. Budynek szkolny i teren wokół szkoły objęty jest monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. W razie potrzeby szkoła współdziała z policją.

### **§ 58**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość zmian w Statucie Szkoły.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego statutu dyrektor zespołu powołuje, co najmniej 3-osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej zespołu, która:
  - 1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
  - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże organów przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zespołu.
3. Rada Pedagogiczna zespołu uchwała nowelizację statutu szkoły na posiedzeniu plenarnym.
4. Znowelizowany Statut zostaje przesłany do organu nadzorującego i prowadzącego szkoły.
5. Zaznajomienie nauczycieli z treścią Statutu odbywa się na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej zespołu.
6. Rodzice zostają zapoznani z treścią Statutu na zebraniu rodziców oraz poprzez możliwość indywidualnego wglądu do Statutu Szkoły.
7. Dla lepszej czytelności treści statutu opracowuje się jednolity jego tekst po 3 nowelizacjach.
8. W przypadku obszernej nowelizacji dopuszcza się opracowanie jednolitego tekstu statutu po jednej nowelizacji.

## ZALĄCZNIKI

### Załącznik nr 1

Ocena opisowa ucznia klasy pierwszej - pierwsze półrocze

.....  
(imię i nazwisko)

Zachowanie:

- podczas lekcji: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
- podczas przerwy: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
- wobec nauczycieli i pracowników szkoły: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
- wobec kolegów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;

Aktywność uczniowska: wzorowa, bardzo dobra, dobra, mała;

Kultura osobista: wzorowa, bardzo dobra, dobra, (czasem, często) niewłaściwa;

Religia: .....

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na następujących poziomach:

Edukacja polonistyczna:

1. Wypowiadanie się .....
2. Czytanie .....
3. Znajomość liter .....
4. Pismo (strona graficzna) .....
5. Analiza i synteza wzrokowo - słuchowa .....
6. Pisanie z pamięci .....

Edukacja matematyczna:

1. Znajomość cyfr na .....
2. Liczenie i przeliczanie .....

Edukacja społeczno – przyrodnicza .....

Edukacja artystyczno – techniczna:

1. Umiejętności muzyczne .....
2. Umiejętności plastyczno – techniczne .....

Wychowanie fizyczne: .....

Zajęcia komputerowe: .....

Język angielski: .....

Data: ..... Podpis wychowawcy: .....

Możliwe poziomy: bardzo dobry, dobry, przeciętny, słaby



## Załącznik nr 2

Ocena opisowa ucznia klasy drugiej - pierwsze półrocze

.....  
(imię i nazwisko)

### Zachowanie:

- podczas lekcji: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
  - podczas przerwy: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
  - wobec nauczycieli i pracowników szkoły: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
  - wobec kolegów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
- Aktywność uczniowska: wzorowa, bardzo dobra, dobra, mała;  
Kultura osobista: wzorowa, bardzo dobra, dobra, (czasem, często) niewłaściwa;

Religia: .....

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na następujących poziomach:

### Edukacja polonistyczna:

1. Wypowiadanie się .....
2. Czytanie .....
3. Czytanie ze zrozumieniem .....
4. Pismo (strona graficzna) .....
5. Poprawność ortograficzna .....
6. Podstawy gramatyki .....

### Edukacja matematyczna:

1. Liczenie – dodawanie i odejmowanie .....
2. Rozwiązywanie zadań tekstowych .....

Edukacja społeczno – przyrodnicza .....

### Edukacja artystyczno – techniczna:

1. Umiejętności muzyczne .....
2. Umiejętności plastyczno – techniczne .....

Wychowanie fizyczne: .....

Zajęcia komputerowe: .....

Język angielski: .....

Data: ..... Podpis wychowawcy: .....

Możliwe poziomy: wspaniale, bardzo dobry, dobry, przeciętny, słaby

### **Załącznik nr 3**

Ocena opisowa ucznia klasy trzeciej - pierwsze półrocze

.....  
(imię i nazwisko)

Zachowanie:

- podczas lekcji: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
  - podczas przerwy: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
  - wobec nauczycieli i pracowników szkoły: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
  - wobec kolegów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, (czasem, często) niewłaściwe;
- Aktywność uczniowska: wzorowa, bardzo dobra, dobra, mała;  
Kultura osobista: wzorowa, bardzo dobra, dobra, (czasem, często) niewłaściwa;

Religia: .....

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na następujących poziomach:

Edukacja polonistyczna:

1. Wypowiadanie się .....
2. Czytanie .....
3. Czytanie ze zrozumieniem.....
4. Pismo (strona graficzna) .....
5. Poprawność ortograficzna .....
6. Podstawy gramatyki .....
7. Wypowiedzi pisemne .....

Edukacja matematyczna:

1. Liczenie - dodawanie i odejmowanie .....
2. Liczenie - mnożenie i dzielenie .....
2. Rozwiązywanie zadań tekstowych .....

Edukacja społeczno – przyrodnicza .....

Edukacja artystyczno – techniczna:

1. Umiejętności muzyczne .....
2. Umiejętności plastyczno – techniczne .....

Wychowanie fizyczne: .....

Zajęcia komputerowe: .....

Język angielski: .....

Data: ..... Podpis wychowawcy: .....

Możliwe poziomy: wspaniale, bardzo dobry, dobry, przeciętny, słaby

Punkty dodatnie		
Treść	Uwagi wychowawcy i innych nauczycieli	Liczba pkt
1. Udział w konkursie przedmiotowym: <b>1 pkt</b> Zdobycie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• I miejsca <b>4 pkt</b></li> <li>• II miejsca <b>3 pkt</b></li> <li>• III miejsca <b>2 pkt</b></li> <li>• Wyróżnienia <b>2 pkt</b></li> </ul>		
2. Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych <b>1 pkt</b>		
3. Udział w zawodach sportowych: <b>1 pkt</b> Zdobycie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• I miejsca <b>3 pkt</b></li> <li>• II miejsca <b>2 pkt</b></li> <li>• III miejsca <b>1 pkt</b></li> </ul>		
4. Aktywna pomoc w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych. <b>1 - 3 pkt</b>		
5. Praca na rzecz klasy po zajęciach: dbanie o kwiaty, opieka nad zwierzętami, wykonanie gazetki, wystawy, przygotowanie imprez klasowych. <b>1 - 3 pkt</b>		
6. Praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, kołach przedmiot., gazetce szkolnej, zespole wokalnym, bibliotece, świetlicy <b>2 pkt</b>		
7. Udział w akcjach i zbiórkach organizowanych przez szkołę: zbiórka surowców wtórnych <b>1 - 3 pkt</b>		
8. Frekwencja: - 100 % <b>2 pkt</b>		
9. Noszenie mundurka: - 100% <b>2 pkt</b>		
10. Wysoka kultura osobista - stosowanie form grzeczności, szacunek wobec innych, kultura słowa <b>2 pkt</b>		

11. 100 % przygotowanie do lekcji - o niczym nie zapomina (przybory, obuwie zmienne), zawsze jest przygotowany do lekcji <b>2 pkt</b>		
12. Stosunek do przemocy fizycznej i psychicznej, właściwa reakcja na złe zachowanie <b>4 pkt</b>		
<b>RAZEM:</b>		

<b>Punkty ujemne</b>		
<b>Treść</b>	<b>Uwagi wychowawcy i innych nauczycieli</b>	<b>Liczba pkt</b>
1.Przeszkadzanie na lekcjach. <b>1 – 3 pkt</b>		
2.Niewykonywanie poleceń nauczyciela. <b>1 - 2 pkt</b>		
3.Aroganckie i lekceważące zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły <b>3 pkt</b>		
4.Ubliżenie koledze - wyśmiewanie, przezywanie. <b>2 pkt</b>		
5.Wulgarnie słownictwo. <b>2 pkt</b>		
6.Bójka, zaczepianie słowem lub fizycznie. <b>1 - 5 pkt</b>		
7.Złe zachowanie w czasie przerw, przed i po lekcjach w czasie wycieczek, wyjść i innych wyjazdów. <b>1 - 4 pkt</b>		
8.Niewłaściwe obuwie lub jego brak. (každorazowo) <b>1 pkt</b>		
9. Brak mundurka (každorazowo) <b>1 pkt</b>		

<p>10. Niewłaściwy strój i wygląd - wyzywający, gorszący, prowokujący (každorazowo) <b>1 pkt</b></p> <p>Niewłaściwa fryzura: - farbowane włosy <b>1 pkt</b> - wycinane wzorki <b>1 pkt</b> - długie włosy u chłopców. <b>1 pkt</b></p> <p>Kolczyki w innych częściach ciała niż uszy. <b>1 pkt</b> Pomalowane paznokcie <b>1 pkt</b> Kolczyki u chłopców <b>1 pkt</b></p>		
<p>11. Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (petard, zapalek, scyzoryków) i innych.</p> <p style="text-align: right;"><b>2 pkt</b></p>		
<p>12. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku.</p> <p style="text-align: right;"><b>1 - 4 pkt</b></p>		
<p>13. Niszczenie rzeczy innych osób.</p> <p style="text-align: right;"><b>1 - 4 pkt</b></p>		
<p>14. Nieprzygotowanie do lekcji: brak zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego, potrzebnych materiałów.</p> <p style="text-align: right;"><b>1 pkt</b></p>		
<p>15. <i>Plagiat.</i></p> <p style="text-align: right;"><b>5 pkt</b></p>		
<p>16. Zaśmieszanie otoczenia.</p> <p style="text-align: right;"><b>1 pkt</b></p>		
<p>17. Szkodzenie własnemu zdrowiu: - palenie papierosów <b>5 pkt</b> - picie alkoholu <b>5 pkt</b> - zażywanie narkotyków i innych niedozwolonych środków <b>5 pkt</b> - samookaleczanie <b>5 pkt</b></p>		
<p>18. Spóźnienie na lekcje.</p> <p style="text-align: right;"><b>1 pkt</b></p>		
<p>19. Niewywiązywanie się z zobowiązań</p> <p style="text-align: right;"><b>2 pkt</b></p>		
<p>20. Brak wymaganego podpisu</p> <p style="text-align: right;"><b>1 pkt</b></p>		

21. Opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw  <b>3 pkt</b>  Wagary <b>5 pkt</b>		
22. Wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie młodszych.  <b>10 pkt</b>		
23. Fałszowanie podpisów i dokumentów.  <b>5 pkt</b>		
24. Brak usprawiedliwienia za każdy nieobecny dzień.  <b>1 pkt</b>		
25. Kradzież.  <b>5 pkt</b>		
26. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły.  <b>2 pkt</b>		
27. Nieuzasadnione przebywanie na hali sportowej i w szatni.  <b>2 pkt</b>		
28. Przynoszenie do szkoły cennych, niepotrzebnych rzeczy.  <b>2 pkt</b>		
29. Przynoszenie na lekcje telefonów komórkowych.  <b>3 pkt</b>		
<b>RAZEM:</b>		

Kursywą zaznaczone są zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015r.